

## Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos, publícase que, nesta data, a Presidencia ditou o seguinte decreto:

“Foi vista a proposta do rexente do Pazo Provincial da Deputación de Ourense, do 3 de marzo de 2022, de modificación das bases reguladoras da convocatoria e do procedemento de elaboración e aprobación de listas para a contratación de persoal laboral temporal para a categoría de monitor/a deportivo/a.

Foi visto o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, do 10 de marzo de 2022, relativo ao cumprimento do que establece a Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 8 de outubro de 2021), así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público.

Foi visto o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento na súa reunión do 9 de marzo de 2022.

De conformidade co que establecen a Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de outubro de 2021, así como o artigo 20.4 da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022,

Polo exposto, dispoño:

1. Aprobación das bases polas que se regula a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de monitor/a deportivo/a ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

“Base primeira. Obxecto da convocatoria

De conformidade co que dispón a Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras a súa modificación, na sesión plenaria do 30 de xullo de 2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de outubro de 2021, é obxecto destas bases regular o proceso selectivo e a convocatoria para crear unha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de monitor/a deportivo/a (subgrupo C2), ao servizo da Deputación Provincial de Ourense. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario que determina o artigo 4 da ordenanza.

Base segunda. Requisitos das persoas aspirantes

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte o que establece a Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaráselles, se for o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os/as estranxeiros/as que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos/as estranxeiros/as en España.

b) Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento en lingua galega ou Celga 3. Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba convocada para as persoas aspirantes, que consistirá nunha entrevista oral en lingua galega, que realizará o tribunal designado para este procedemento pola Presidencia. O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O dito procedemento deberá estar resolto antes da aprobación definitiva da listaxe das persoas admitidas e excluídas.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións correspondentes.

e) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación das solicitudes

1. As solicitudes para participar na convocatoria, na que as persoas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas as condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para presentar as solicitudes, dirixiranse ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense (ou en calquera dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso, pídesse que se envíe unha copia da solicitude por correo electrónico a: [persoal@depourense.es](mailto:persoal@depourense.es)

b) De forma telemática, a través do Rexistro Electrónico Xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo: <https://sede.depourense.es>

2. O prazo será de 7 días naturais, que contarán a partir do seguinte ao de publicarse esta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa solicitude (no modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense [www.depourense.es](http://www.depourense.es)), xuntaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, serán acreditados xunto coa solicitude. No caso de non achegárense, serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento

Europeo e do Consello Europeo do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os/as solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme ao que dispón este apartado, poderalle solicitar ao/á interesado/a que os presente, para o que lle outorgará un prazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os/as interesados/as poderán exercer, en calquera momento, os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión ao concurso dos/as solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na presente ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), excepto nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será de 13 €, para o subgrupo C2. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense [www.depourense.es](http://www.depourense.es) e nas oficinas do Rexistro Xeral.

No caso de que o/a interesado/a estea exento/a por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que o/a interesado/a estea exento/a por ter a condición de desempleado/a de longa duración, deberá achegar unha certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

No caso de que o/a interesado/a forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar unha copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación das solicitudes, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declarará aprobada a lista das persoas admitidas e excluídas. Na dita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na web [www.depourense.es](http://www.depourense.es) indicarase a causa da exclusión, e concederase un prazo de dez días hábiles para emendar os erros. Inclúirase, ademais, a designación dos/as membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, publicarase - mediante un anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na web [www.depourense.es](http://www.depourense.es) a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados, que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co que dispón o artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación, no prazo máximo de cinco días hábiles desde a data en que se realice, excepto que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, o dito prazo poderá prorrogarse ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros, que estarán conformados/as por un/unha presidente/a, catro vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen

voto. Designaranse, ademais, un mínimo de dous/dúas suplentes por cada membro titular do tribunal.

2. Os/as membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible, tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co que regulan o artigo 59 da Lei de emprego público de Galicia e o artigo 60 do Estatuto básico do empregado público, e seguindo as instrucións que establece o artigo 8 da ordenanza.

4. O/a secretario/a do tribunal será designado/a pola Presidencia, entre funcionarios/as do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe realizar a valoración do concurso correspondente, co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a establecida nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta e aplícaráselle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se desenvolverán:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima da fase de concurso: 20 puntos.

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante unha certificación expedida polo órgano competente da Administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante unha certificación da vida laboral e cos contratos de traballo.

- Os cursos de formación, mediante un certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde consten a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír, ademais, a circunstancia de ter superada a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, se for o caso.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios dos postos de traballo que se desempeñará, coa categoría correspondente, así como co temario recollido no Anexo III das presentes bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data en que se realice, no marco do que dispoñen estas bases. As actuacións desenvoltas na reunión na que se estableza o contido da proba que se realizará recolleteranse na acta correspondente.

2. En caso de que o tribunal o considerase necesario polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente



te a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para realizar e avaliar a proba selectiva.

3. As funcións dos postos de traballo para o que se convoca a praza son, con carácter xeral, as seguintes:

- Colaborar no deseño, programación e xestión das actividades e clases desvoltas no Servizo de Deportes, asegurándose do desenvolvemento correcto destas, xunto co resto do equipo de monitores/as.

- Realización de actividades, dentro da súa especialidade, no Servizo de Deportes.

- Realizar un control de asistencia en todos os grupos.

- Coñecer o funcionamento básico dos distintos equipos das instalacións (luz, son...), así como procurar a selección, organización, emprego e coidado do material e equipo precisos.

- Preparar con anterioridade o programa de actividades que se desenvolverán en cada unha das sesións, en atención á tipoloxía e nivel dos/as alumnos/as.

- Empregar o vestiario adecuado para levar a cabo as actividades.

- Emitir informes, dentro do seu eido competencial e profesional.

- Colaborar na organización dos respectivos servizos.

- Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría, e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

4. Valoraranse a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo máximo para realizala será de dúas horas. A puntuación máxima que se lle poderá outorgar á proba práctica será de 30 puntos (equivalente ao 60% do valor total máximo alcanzable no proceso selectivo). A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

A corrección da proba será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, o dito prazo poderá prorrogarse ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

Base novena. Procedemento de formación da bolsa de contratación

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o tribunal formulará unha proposta de bolsa para as contratacións laborais, conforme ás seguintes regras:

1. A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida polas persoas participantes nas fases de concurso e oposición, tendo en conta que deberá estar superada a fase de oposición e obter en como mínimo a metade da puntuación máxima establecida para a proba práctica.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do xeito seguinte:

Pola maior puntuación no apartado a) do baremo; no seu defecto, pola maior puntuación no apartado b). De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

3. Non obstante o anterior, e para lle dar cumprimento á reserva do 7% dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos da bolsa, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

4. A proposta do tribunal someterase a información pública por un prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos/as interesados/as, mediante un anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas polo tribunal, que remitirá a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento que determina o artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para emitir o informe preceptivo.

5. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Unha vez emitidos os informes da Comisión de Control e Seguimento, e, se for o caso, do tribunal, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme a proposta deste último, excepto que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requiriralle ao tribunal que formule unha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se considere procedente conforme á lexislación aplicable.

6. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación e entrará en vigor coa publicación no Boletín.

Base décima. Procedemento para a contratación das persoas integrantes da bolsa

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato de duración determinada, será preceptiva a tramitación que recolle o artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Unha vez feitos os trámites sinalados, a Presidencia acordará realizar a contratación laboral que proceda das persoas ás que lles corresponda pola súa orde na bolsa.

3. A mera integración na bolsa para a contratación de duración determinada non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente ao dereito a ser contratado/a nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de levar a cabo contratacións para postos reservados á bolsa de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme o artigo 3 da ordenanza.

4. Os chamamentos faranse mediante un anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo dos dous días hábiles seguintes ao de publicarse o chamamento, a persoa aspirante deberá presentar, nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación, para formalizar o contrato correspondente, os seguintes documentos:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o exercicio normal da función que se desempeñará.

b) Declaración xurada ou promesa de non ser separado/a, mediante procedemento disciplinario, de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.



Desde o Servizo de Recursos Humanos, xestionarase a realización dun exame médico do/a aspirante, a cargo do servizo de Medicina do Traballo da Deputación, co fin de acreditar que o/a aspirante posúe capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias da categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións correspondentes. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o/a aspirante, e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitar o chamamento ou de que o/a interesado non desenvolva os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación indicada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o/a aspirante non posúe capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias da categoría, dítase unha resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar a contratación (que, en todo caso, será obxecto dunha notificación individualizada ao/á afectado/a). Nesta resolución acordarase, ademais, excluír o/a aspirante decaído/a da lista con carácter definitivo, excepto que o incumprimento ou imposibilidade da contratación estea motivado por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un/unha traballador/a activo/a da Deputación.

Para estes efectos, considerarase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación o atoparse o/a aspirante traballando noutra Administración pública ou empresa, ou na propia Administración provincial. Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase o/a seguinte integrante da lista que corresponda.

5. Realizarase o contrato de duración determinada na categoría correspondente, no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do chamamento.

6. A medida que se vaian producindo as finalizacións dos contratos, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte a puntuación obtida lles corresponda na lista. Poderán volver ser contratadas se xorde a necesidade.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación para un posto dos reservados á lista, e todas as persoas integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para ampliar a bolsa, que se tramitará de forma urxente, e reduciranse á metade os prazos establecidos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos que determina o artigo 7 da ordenanza.

8. A bolsa terá un prazo de vixencia de dous anos, que contarán desde que se publique a súa aprobación no BOP e deberán cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refire, mediante a contratación directa das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na bolsa.

Base undécima. Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes, que contará desde o día seguinte ao de publicarse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, que contarán desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os recursos.

Sen prexuízo do anterior, os/as interesados/as poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que consideren oportuno.

O presidente da Deputación Provincial de Ourense.”

2. Ordenar a publicación das bases reguladoras e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.



Solicitud para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de monitor/a deportivo/a ao servizo da Deputación Provincial de Ourense

Anexo I

I. Datos da persoa solicitante:

Apelidos: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Enderezo: \_\_\_\_\_

Poboación: \_\_\_\_\_ provincia: \_\_\_\_\_

Móbil: \_\_\_\_\_ teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_,

II. Solicito ser incluído/a para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral na/s seguinte/s categoría/s profesional ou profesionais (o/a aspirante deberá marcar a/as categoría/s á/s que desexa presentarse):

Monitor/a deportivo/a (C2)

III. Documentación que achego:

- DNI
- Titulación
- Diploma ou certificado polo que acredito o grao de perfeccionamento de lingua galega Celga 3
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, se for o caso.)
- Xustificante dos méritos alegados

Si <input type="checkbox"/>	Consinto expresamente que a Deputación Provincial de Ourense poida obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das AA.PP. os documentos ou informacións indicados na base 3. <sup>a</sup> , punto 4, da convocatoria.
Non <input type="checkbox"/>	
Si <input type="checkbox"/>	Autorizo a Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviada por correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
Non <input type="checkbox"/>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude

Os datos persoais facilitados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación que establecen o Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e a Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas función de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o establecido legalmente.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo coa lexislación antedita.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante da responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu Delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

Presidente da Deputación Provincial de Ourense



Relación de méritos  
Anexo II

Apellidos e nome: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ móbil: \_\_\_\_\_,

Para os efectos do baremo aplicable, acredito os méritos que a seguir se especifican e achego a documentación xustificativa deles.

1. Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

Anos	Meses	Días

2. Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións que se van desenvolver:

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Sinatura

## Anexo III

Monitor/a deportivo/a

Tema 1. Anatomía funcional: tecido óseo, artroloxía e ósos do esqueleto. Deseño anatómico e a súa función. Xeneralidades do aparato locomotor

Tema 2. Os procesos fisiolóxicos básicos. Nocións básicas da fisioloxía do exercicio. Nocións básicas sobre nutrición

Tema 3. Principios xerais da prescrición do exercicio. Beneficios e riscos asociados ao exercicio

Tema 4. Avaliación inicial do/a usuario/a. Planificación global e adestramento personalizado

Tema 5. Conceptos básicos para a construción coreográfica. Estruturas básicas. As habilidades do/a técnico/a instrutor/a

Tema 6. Recursos pedagóxicos. Novos recursos metodolóxicos (adestramentos de alta intensidade, tipo crossfit, funcionais, en suspensión, etc.)

Tema 7. Diferentes modalidades de sesións

Tema 8. Beneficios da práctica do aeróbic, o step e a actividade con ritmos latinos. Movementos básicos das clases de aeróbic, step e ritmos latinos. Direccións, planos de traballo e figuras no espazo

Tema 9. Rutinas e tipos de traballos de tonificación ou sobrecarga. Exercicios isométricos. A actividade de GAP (glúteos, abdominais e pernas)

Tema 10. Actitude postural sobre a bicicleta. Técnica correcta do pedaleo. Estrutura da sesión

Tema 11. Pilates: principios básicos de traballo. Exercicios de mobilidade e estabilidade da pelve. Exercicio de mobilidade e estabilidade escapular. Exercicios de estabilización e mobilidade da columna

Tema 12. Escolas deportivas: bases fundamentais da aprendizaxe e desenvolvemento motor

Tema 13. Deportes colectivos de sala: características básicas; aspectos técnicos, tácticos e regulamentarios

Tema 14. Estudo especial do bádminon, baloncesto, voleibol e fútbol sala.

Tema 15. Nocións básicas de espazos e instalacións deportivas. Terreos de xogo. Marcaxe. Zonas de seguridade. Zonas de circulación

Tema 16. O xogo: teorías, características e clasificacións

Tema 17. Adaptacións metodolóxicas baseadas nas características dos xogos

Tema 18. Principios básicos e normas de actuación nos primeiros auxilios. Recoñecemento de signos vitais e reanimación. Protocolo da RCP (reanimación cardiopulmonar)

Tema 19. A protección dos/as nenos/as e adolescentes no ámbito do deporte

Tema 20. A prevención da violencia, o racismo, a xenofobia e a intolerancia no deporte

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude

Os datos persoais facilitados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación que establecen o Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e a Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas función de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o establecido legalmente.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo coa antedita lexislación.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu Delegado de Protección de Datos, no correo electrónico [dpd@depourense.es](mailto:dpd@depourense.es). En todo caso, os/as interesados/as poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos”.

Ourense, 16 de marzo de 2022.

O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



## Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos, se publica que, en esta fecha, la Presidencia dictó el siguiente decreto:

“Fue vista la propuesta del regente del Palacio Provincial de la Diputación de Ourense, de 3 de marzo de 2022, de modificación de las bases reguladoras de la convocatoria y del procedimiento de elaboración y aprobación de listas para la contratación de personal laboral temporal para la categoría de monitor/a deportivo/a.

Fue visto el informe favorable del jefe del Servicio de Recursos Humanos y Formación, de 10 de marzo de 2022, relativo al cumplimiento de lo que establece la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 8 de octubre de 2021), así como al cumplimiento de la normativa actual que rige para la contratación de personal en el sector público.

Fue visto el informe favorable de la Comisión de Control y Seguimiento en su reunión de 9 de marzo de 2022.

De conformidad con lo que establecen la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense de 8 de octubre de 2021, así como el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2022,

Por lo expuesto, dispongo:

1. Aprobar las bases por las que se regula la convocatoria para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de monitor/a deportivo/a al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

“Base primera. Objeto de la convocatoria

De conformidad con lo que dispone la Ordenanza Provincial Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras su modificación, en la sesión plenaria de 30 de julio de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense de 8 de octubre de 2021, es objeto de estas bases regular el proceso selectivo y la convocatoria para crear una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de monitor/a deportivo/a (subgrupo C2), al servicio de la Diputación Provincial de Ourense. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento común que determina el artículo 4 de la ordenanza.

Base segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Los requisitos de las personas aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge- siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se les aplicarán, si fuese el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los/as extranjeros/as que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con el artículo 10.2 de la vigente Ley

Orgánica de Derechos y Libertades de los/as Extranjeros/as en España.

b) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de graduado/a en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en lengua gallega o Celga 3. No obstante lo anterior, el requisito se podrá sustituir por la superación de una prueba convocada para las personas aspirantes, que consistirá en una entrevista oral en lengua gallega, que realizará el tribunal designado para este procedimiento por la Presidencia. El ejercicio se valorará como apto o no apto y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto. Dicho procedimiento deberá estar resuelto antes de la aprobación definitiva de la lista de las personas admitidas y excluidas.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

e) Habilitación: 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuese separado/a o inhabilitado/a. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera. Lugar y presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, se dirigirán al presidente de la Diputación. Las modalidades de presentación son las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la Oficina de Asistencia al Ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial de Ourense (o en cualquiera de los lugares que estipula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En este último caso, se pide que se envíe una copia de la solicitud por correo electrónico a: [personal@depourense.es](mailto:personal@depourense.es)

b) De forma telemática, a través del Registro Electrónico General de la sede electrónica de la Diputación Provincial, en la dirección: <https://sed.depourense.eres>

2. El plazo será de 7 días naturales, que contarán a partir del siguiente al de publicarse esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la solicitud (en el modelo normalizado que se incluye en la convocatoria y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense [www.depourense.es](http://www.depourense.es)), se adjuntarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso y el justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

4. Los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida, así como los datos de identidad, serán acreditados junto con la solicitud. En el caso de no presentarse, serán comprobados de oficio por la Diputación mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas, siempre que, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de los datos de las personas físicas, los/as solicitantes hagan constar su consentimiento expreso en la solicitud. Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener los documentos conforme a lo que dispone este apartado, le podrá solicitar al/a la interesado/a que los presente, para lo cual le otorgará un plazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, los documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los/as interesados/as podrán ejercer, en cualquier momento, los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. Para la admisión al concurso de los/as solicitantes, será requisito imprescindible el abono previo de la tasa establecida en la presente ordenanza fiscal (BOP n.º 166, de 20 de julio de 2018), excepto en los supuestos de exención. La tarifa aplicable en esta convocatoria será de 13 €, para el subgrupo C2. El modelo estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense [www.depourense.es](http://www.depourense.es) y en las oficinas del Registro General.

En caso de que el/la interesado/a esté exento/a por discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante una certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En caso de que el/la interesado/a esté exento/a por tener la condición de desempleado/a de larga duración, deberá adjuntar una certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo.

En caso de que el/la interesado/a forme parte de una familia numerosa y se acoja a la bonificación del 50% en el pago de la tasa, deberá presentar una copia del título de familia numerosa expedida por la Consejería de Política Social de la Xunta de Galicia.

#### Base cuarta. Listas provisionales y definitivas

Una vez expirado el plazo de presentación de las solicitudes, el presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, en la que declarará aprobada la lista las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la web [www.depourense.es](http://www.depourense.es) se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para enmendar los errores. Se incluirá, además, la designación de los/as miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se publicará -mediante un anuncio en el tablón de edictos de la Diputación y en la web [www.depourense.es](http://www.depourense.es) la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados, que tendrá carácter previo a la realización de la prueba práctica.

#### Base quinta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo que dispone el artículo 4.1 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 40%

del total de la puntuación. La valoración de los méritos será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha en que se realice, excepto que concurren causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, dicho plazo podrá prorrogarse hasta un máximo de diez días naturales.

#### Base sexta. Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por seis miembros, que estarán conformados/as por un/una presidente/a, cuatro vocales y un/una secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. Se designarán, además, un mínimo de dos suplentes por cada miembro titular del tribunal.

2. Los/as miembros del tribunal deberán tener la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida de lo posible, se tenderá a respetar la paridad en su composición, de conformidad con lo que regulan el artículo 59 de la Ley de Empleo Público de Galicia y el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, y siguiendo las instrucciones que establece el artículo 8 de la ordenanza.

4. El/la secretario/a del tribunal será designado/a por la Presidencia, entre funcionarios/as del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial.

#### Base séptima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo a la fase de oposición, el tribunal debe realizar la valoración del concurso correspondiente, con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción.

Se entenderá por categoría profesional análoga aquélla con la que la establecida en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta y se le aplicará al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

b) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones que se van a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima de la fase de concurso: 20 puntos.

2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- La antigüedad en la Administración pública, mediante una certificación expedida por el órgano competente de la Administración pública de que se trate.

- Los servicios prestados en el sector privado, mediante una certificación de la vida laboral y con los contratos de trabajo.

- Los cursos de formación, mediante un certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde consten la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir, además, la circunstancia de tener supe-rada la prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, si fuese el caso.



#### Base octava. Prueba práctica

1. La prueba práctica estará relacionada de manera directa con los cometidos propios de los puestos de trabajo que se desempeñarán, con la categoría correspondiente, así como con el temario recogido en el Anexo III de las presentes bases. Será determinada por el tribunal de selección en la misma fecha en que se realice, en el marco de lo que disponen estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba que se realizará se recogerán en el acta correspondiente.

2. En caso de que el tribunal lo considerara necesario por las especiales características del puesto, podrá solicitar previamente la contratación y/o asistencia de un/a asesor/a técnico/a especializado/a para realizar y evaluar la prueba selectiva.

3. Las funciones de los puestos de trabajo para los cuales se convoca la plaza son, con carácter general, las siguientes:

- Colaborar en el diseño, programación y gestión de las actividades y clases desarrolladas en el Servicio de Deportes, asegurándose del desarrollo correcto de éstas, junto con el resto del equipo de monitores/as.
- Realización de actividades, dentro de su especialidad, en el Servicio de Deportes.
- Realizar un control de asistencia en todos los grupos.
- Conocer el funcionamiento básico de los distintos equipos de las instalaciones (luz, sonido...), así como procurar la selección, organización, empleo y cuidado del material y equipo precisos.
- Preparar con anterioridad el programa de actividades que se desarrollarán en cada una de las sesiones, en atención a la tipología y nivel de los/as alumnos/as.
- Emplear el vestuario adecuado para llevar a cabo las actividades.
- Emitir informes, dentro de su campo competencial y profesional.
- Colaborar en la organización de los respectivos servicios.
- Cualquier otra de similar naturaleza, siempre que resulte adecuada a su clasificación, grado o categoría, y propia del área, servicio o negociado en el que se integra el puesto.

4. Se valorarán la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo máximo para realizarla será de dos horas. La puntuación máxima que se le podrá otorgar a la prueba práctica será de 30 puntos (equivalentes al 60% del valor total máximo alcanzable en el proceso selectivo). La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

La corrección de la prueba será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, dicho plazo podrá prorrogarse hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

#### Base novena. Procedimiento de formación de la bolsa de contratación

Una vez concluida la fase de concurso-oposición, el tribunal formulará una propuesta de bolsa para las contrataciones laborales, conforme a las siguientes reglas:

1. El orden de la lista vendrá determinado por la puntuación obtenida por las personas participantes en las fases de concurso y oposición, toda vez que deberá estar superada la fase de oposición y obtener como mínimo la mitad de la puntuación máxima establecida para la prueba práctica.

2. De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate se establecerá de la manera siguiente:

Por la mayor puntuación en el apartado a) del baremo; en su defecto, por la mayor puntuación en el apartado b). De persistir el empate, por orden alfabético, a partir de la letra inicial que resulte del último sorteo anual efectuado por la Xunta de Galicia para sus procesos selectivos.

3. No obstante lo anterior, y para dar cumplimiento a la reserva del 7% de los puestos a su favor, las personas con discapacidad tendrán derecho a uno de cada quince puestos de la bolsa, aunque su puntuación corresponda con un puesto inferior. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto en cada quincena de la lista.

4. La propuesta del tribunal se someterá a información pública por un plazo de diez días, para los efectos de reclamaciones de los/as interesados/as, mediante un anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial. Las alegaciones, de ser el caso, serán informadas por el tribunal, que remitirá la propuesta definitiva a la Comisión de Control y Seguimiento que determina el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, para emitir el informe preceptivo.

5. Una vez emitido el informe por la Comisión de Control y Seguimiento, si fuera desfavorable a la propuesta del tribunal, se le devolverá el expediente a éste, con el fin de que emita el informe al respeto que considere oportuno.

Una vez emitidos los informes de la Comisión de Control y Seguimiento, y, si fuese el caso, del tribunal, a los que se alude en el párrafo anterior, la Presidencia resolverá conforme la propuesta de este último, excepto que, de manera motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, la Presidencia le requerirá al tribunal que formule una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará a la Presidencia, sin perjuicio de la potestad de los órganos de la Administración provincial de acordar la declaración de lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se considere procedente conforme a la legislación aplicable.

6. La resolución de la Presidencia será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación y entrará en vigor con la publicación en el Boletín.

#### Base décima. Procedimiento para la contratación de las personas integrantes de la bolsa

1. Una vez producida la necesidad de cobertura temporal de un puesto y previamente a la realización de cualquier contrato de duración determinada, será preceptiva la tramitación que recoge el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

2. Una vez hechos los trámites señalados, la Presidencia acordará realizar la contratación laboral que proceda de las personas a las que les corresponda por su orden en la bolsa.

3. La mera integración en la bolsa para la contratación de duración determinada no dará lugar a la existencia de relación laboral ninguna con la Diputación, sino únicamente al derecho a ser contratado/a en los supuestos en los que la Diputación Provincial aprecie la existencia de la necesidad de llevar a cabo contrataciones para puestos reservados a la bolsa de referencia,

en los términos y condiciones que señale la Administración provincial conforme al artículo 3 de la ordenanza.

4. Los llamamientos se harán mediante un anuncio en la sede electrónica de la Diputación de Ourense. En el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al de publicarse el llamamiento, la persona aspirante deberá presentar, en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación, para formalizar el contrato correspondiente, los siguientes documentos:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio normal de la función que se desempeñará.

b) Declaración jurada o promesa de no ser separado/a, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Desde el Servicio de Recursos Humanos, se gestionará la realización de un examen médico de la persona aspirante, a cargo del servicio de Medicina del Trabajo de la Diputación, con el fin de acreditar que el/la aspirante posee capacidad funcional para desempeñar las tareas propias de la categoría. Se entenderá que se posee dicha capacidad funcional cuando no se padezca enfermedad ni se esté afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes. El sometimiento al examen médico es obligatorio para el/la aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

En el caso de rechazar el llamamiento o de que el/la interesado/a no realice los trámites señalados en el plazo indicado y con la aportación de la documentación indicada, así como en los supuestos en que el examen médico acredite que el/la aspirante no posee capacidad funcional para desempeñar las tareas propias de la categoría, se dictará una resolución por la que se declare la imposibilidad de realizar la contratación (que, en todo caso, será objeto de una notificación individualizada a la persona afectada). En esta resolución se acordará, además, excluir al/a la aspirante decaído/a de la lista con carácter definitivo, excepto que el incumplimiento o imposibilidad de la contratación esté motivado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada o que se acredite la imposibilidad temporal de aceptar el llamamiento por la concurrencia de circunstancias especiales que hayan motivado una baja regulada para un/a trabajador/a activo/a de la Diputación.

Para estos efectos, se considerará como causa de fuerza mayor eximente del deber de aceptar la contratación el encon-

trarse el/la aspirante trabajando en otra Administración pública o empresa, o en la propia Administración provincial. Simultánea o sucesivamente a dicha resolución, se llamará al/a la siguiente integrante de la lista que corresponda.

5. Se realizará el contrato de duración determinada en la categoría correspondiente, en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de la notificación del llamamiento.

6. A medida que se vayan produciendo las finalizaciones de los contratos, las personas contratadas pasarán a ocupar de nuevo el puesto que, conforme a la puntuación obtenida, les corresponda en la lista. Podrán volver a ser contratadas si surge la necesidad.

7. En los supuestos en los que surgiera la necesidad de una contratación para un puesto de los reservados a la lista, y todas las personas integrantes de dicha lista tuvieran contratos en vigor con la Diputación Provincial, se realizará una convocatoria específica para ampliar la bolsa, que se tramitará de forma urgente, y se reducirán a la mitad los plazos establecidos para este procedimiento. No obstante, podrá emplearse el procedimiento excepcional de urgencia si concurren los requisitos que determina el artículo 7 de la ordenanza.

8. La bolsa tendrá un plazo de vigencia de dos años, que contarán desde que se publique su aprobación en el BOP y deberán cubrirse obligatoriamente las necesidades de personal temporal de la Diputación Provincial para los puestos de trabajo a los que se refiere, mediante la contratación directa de las personas incluidas, siguiendo su orden de colocación en la bolsa.

Base undécima. Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, en el plazo de un mes, que contará desde el día siguiente al de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, que se contarán desde la misma fecha. No podrán simultanarse ambos recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as interesados/as podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que consideren oportuno.

El presidente de la Diputación Provincial de Ourense.”

2. Ordenar la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.



Solicitud para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de monitor/a deportivo/a al servicio de la Diputación Provincial de Ourense  
Anexo I

I. Datos de la persona solicitante:

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ provincia: \_\_\_\_\_

Móvil: \_\_\_\_\_ teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_,

II. Solicito ser incluido/a para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral en la/s siguiente/s categoría/s profesional/es (el/la aspirante deberá marcar la/s categoría/s a la/s que desea presentarse):

Monitor/a deportivo/a (C2)

III. Documentación que adjunto:

- DNI
- Titulación
- Diploma o certificado por el que acredito el grado de perfeccionamiento de lengua gallega Celga 3
- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, si fuese el caso.)
- Justificante de los méritos alegados

Sí	<input type="checkbox"/>	Consiento expresamente que la Diputación Provincial de Ourense pueda obtener electrónicamente en las redes corporativas y/o plataformas de intermediación de datos de las AA.PP. los documentos o informaciones indicados en la base 3. <sup>a</sup> , punto 4, de la convocatoria.
No	<input type="checkbox"/>	Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que me sea enviada por correo electrónico o SMS la comunicación de aviso de la publicación en la sede electrónica de la Diputación de los diferentes actos y resolución de interés para mi solicitud.
Sí	<input type="checkbox"/>	
No	<input type="checkbox"/>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Firma

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales adjuntados con la solicitud: los datos personales presentados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específica/s de cada tratamiento, de conformidad con la regulación que establecen el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de un deber legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a esta responsable, para llevar a cabo sus funciones de selección y gestión del personal y/o cualquier otra/s inherente/s a la relación laboral/funcionarial. El plazo de conservación de los datos será el establecido legalmente. Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo o de acuerdo con la legislación mencionada. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante la responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado/a de Protección de Datos, en el correo electrónico dpd@depourense.eres. En todo caso, los/as interesados/as podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Presidente de la Diputación Provincial de Ourense



*Relación de méritos  
Anexo II*

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ móvil: \_\_\_\_\_,

*Para los efectos del baremo aplicable, acredito los méritos que a continuación se especifican y adjunto la documentación justificativa de éstos:*

*1. Por los servicios prestados en la misma categoría o análoga categoría profesional:*

Años	Meses	Días

*2. Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones que se van a desarrollar:*

Denominación	Organismo emisor	Año	Horas

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

*Firma*



## Anexo III

*Monitor/a deportivo/a*

*Tema 1. Anatomía funcional: tejido óseo, artrología y huesos del esqueleto. Diseño anatómico y su función. Generalidades del aparato locomotor*

*Tema 2. Los procesos fisiológicos básicos. Nociones básicas de la fisiología del ejercicio. Nociones básicas sobre nutrición*

*Tema 3. Principios generales de la prescripción del ejercicio. Beneficios y riesgos asociados al ejercicio*

*Tema 4. Evaluación inicial del/a usuario/a. Planificación global y entrenamiento personalizado*

*Tema 5. Conceptos básicos para la construcción coreográfica. Estructuras básicas. Las habilidades del/de la técnico/a instructor/a*

*Tema 6. Recursos pedagógicos. Nuevos recursos metodológicos (entrenamientos de alta intensidad, tipo crossfit, funcionales, en suspensión, etc.)*

*Tema 7. Diferentes modalidades de sesiones*

*Tema 8. Beneficios de la práctica del aeróbic, el step y la actividad con ritmos latinos. Movimientos básicos de las clases de aeróbic, step y ritmos latinos. Direcciones, planos de trabajo y figuras en el espacio*

*Tema 9. Rutinas y tipos de trabajos de tonificación o sobrecarga. Ejercicios isométricos. La actividad de GAP (glúteos, abdominales y piernas)*

*Tema 10. Actitud postural sobre la bicicleta. Técnica correcta de pedaleo. Estructura de la sesión*

*Tema 11. Pilates: principios básicos de trabajo. Ejercicios de movilidad y estabilidad de la pelvis. Ejercicio de movilidad y estabilidad escapular. Ejercicios de estabilización y movilidad de la columna*

*Tema 12. Escuelas deportivas: bases fundamentales del aprendizaje y desarrollo motor*

*Tema 13. Deportes colectivos de sala: características básicas; aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios*

*Tema 14. Estudio especial del bádminton, baloncesto, voleibol y fútbol sala*

*Tema 15. Nociones básicas de espacios e instalaciones deportivas. Terrenos de juego Marcaje. Zonas de seguridad. Zonas de circulación*

*Tema 16. El juego: teorías, características y clasificaciones*

*Tema 17. Adaptaciones metodológicas basadas en las características de los juegos*

*Tema 18. Principios básicos y normas de actuación nos primeros auxilios. Reconocimiento de signos vitales y reanimación. Protocolo de la RCP (reanimación cardiopulmonar)*

*Tema 19. La protección de los/as niños/as y adolescentes en el ámbito del deporte*

*Tema 20. La prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte*

*Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales adjuntados con la solicitud: los datos personales presentados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específica/s de cada tratamiento, de conformidad con la regulación que establecen el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.*

*La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de un deber legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a esta responsable, para llevar a cabo sus funciones de selección y gestión del personal y/o cualquier otra/s inherente/s a la relación laboral/funcionarial. El plazo de conservación de los datos será el establecido legalmente.*

*Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo o de acuerdo con la legislación mencionada. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante la responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado/a de Protección de Datos, en el correo electrónico [dpd@depourense.eres](mailto:dpd@depourense.eres). En todo caso, los/as interesados/as podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos. Ourense, 16 de marzo de 2022.*

*El presidente. Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.*