



Ayuntamiento de Iniesta

AYUNTAMIENTO DE INIESTA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A MONITOR/A DE SPINNING PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DEPORTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA, PARA LA TEMPORADA 2026-2027 y 2027/2028.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es, contratación laboral temporal de un/a monitor/a de spinning, para la temporada de la Escuela Municipal Deportiva de Iniesta, 2026/2027 y 2027/2028 y prorrogable por un curso más, en atención a las necesidades que demanden y en función del número de alumnos/as matriculados para esta especialidad.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Impartir las clases prácticas que les sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar.
- Coordinarse con el coordinador/a de la escuela deportiva, para un mejor desarrollo de la actividad deportiva, optimización de recursos, etc.
- Cualquier otra función que les sea encomendada por la coordinación del servicio.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato temporal por circunstancia de la producción, regulada por el artículo 15.1º a) 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 temporal durante el curso 2026/2027 y 2027/2028 hasta el fin de servicio, con una jornada variable a tiempo completa o parcial, según el número de alumnos, (se establece un período de dos meses de prueba).

En cualquier caso la temporada (y el contrato) finalizará el 30 de mayo de las anualidades correspondientes, pudiéndose reducir y aumentar las horas o rescindir el contrato en función de la disminución o aumento del número de alumnos/as y por lo tanto de clases.

JORNADA PARCIAL: 12 HORAS SEMANALES (35%)

RETRIBUCION: La establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Iniesta vigente en cada ejercicio, incluyéndose todos los conceptos retributivos legalmente aplicables.

TERCERO. Requisitos para la Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Tener cumplidos dieciséis años el día que termine el plazo para la presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Poseer Titulación de Monitor/a de Spinning.





Ayuntamiento de Iniesta

- 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.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta, reduciéndose respecto de los plazos ordinarios en atención a la urgencia debidamente motivada por la necesidad de garantizar la continuidad del servicio educativo ya iniciado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iniesta, en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A esa instancia debidamente cumplimentada en los términos descritos se acompañará:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante
- Fotocopia de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados para la fase de concurso.

La experiencia como monitor/a se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por la Administración correspondiente relacionados con la plaza a la que se aspira, e irán acompañados de Informe de vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los contratos o certificaciones de servicios prestados que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A tal efecto, dicho Informe deberá solicitarse, con la debida antelación, teniendo en cuenta que la vida laboral sólo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo de presentación de instancias señalado en esta convocatoria.

En el caso de que la Tesorería General no facilitara en dicho plazo la vida laboral, será suficiente acreditar que se ha solicitado dentro del plazo de presentación de instancias, debiéndose entregar a la mayor brevedad posible.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso. Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.





Ayuntamiento de Iniesta

Las personas seleccionadas deberán presentar con anterioridad a la formalización del contrato, los documentos originales de todos los méritos alegados. En el caso de que no se presenten o se determine que el original no coincide con la fotocopia presentada no se tendrán en cuenta los méritos valorados ocupando el lugar que en el proceso de selección le corresponde, según los méritos debidamente acreditados. En este caso, será seleccionado el siguiente según el orden de puntuación.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento de selección para quienes aspiren al puesto, consistirá en valoración de méritos.

6.1. CURSOS DE FORMACIÓN: (Máximo 4 puntos)

* Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos

* Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 21 hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

* Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 51 a 100: 0,40 puntos

* Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 101 en adelante: 1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, no se valorarán aquellos certificados de cursos, cursillos o seminarios en donde no conste la duración de horas.

6.2 EXPERIENCIA LABORAL: (Máximo 6 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración o Entidad Privada, siempre y cuando se refieran al ámbito laboral al que se opta, se puntuará con 0,10 puntos por jornada completa y mes de servicios prestados. Deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados expedida por organismos oficiales, copia/s del/os contrato/s de trabajo y sus prórrogas junto con la vida laboral actualizada.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a mayor puntuación en experiencia laboral; si persiste, en formación; y, de continuar el empate, conforme a la letra determinada en la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública “aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B»”).

SÉPTIMO. Propuesta de contratación y lista de reserva

Finalizado el proceso de valoración, la Comisión formulará propuesta de contratación a favor de la persona candidata con mayor puntuación, pudiendo constituirse una lista de reserva para atender necesidades futuras durante la vigencia de las presentes bases.

OCTAVO. Plazo de reclamaciones

Publicada la relación provisional de personas seleccionadas, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, atendiendo a la urgencia del procedimiento y a la necesidad de incorporación inmediata del personal seleccionado.

Dichas reclamaciones serán resueltas con carácter previo a la aprobación de la lista definitiva.

NOVENO. Protección de datos

Los datos personales serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, exclusivamente para la gestión del proceso selectivo.





Ayuntamiento de Iniesta

DÉCIMO. Normativa aplicable y recursos

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, el EBEP, la Ley 39/2015 y demás normativa laboral y administrativa aplicable.

Contra las presentes bases y los actos derivados de su aplicación podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan.

En Iniesta a fecha de la firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Ayuntamiento de Iniesta

PLAZA MAYOR, 1., Iniesta. 16235 (Cuenca). Tfno. 967490002.





Ayuntamiento de Iniesta

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA DE EMPLEO- MONITOR/A DE SPINNING

1.- DATOS PERSONALES				
Nombre y Apellidos:			Dirección	
DNI/NIE	Fecha de Nacimiento: / /	Localidad	Provincia:	C. Postal:
Correo Electrónico			Teléfono	
Título Oficial:				

2.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA (fotocopias simples)	
	Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
	Curriculum vitae
	Informe de Vida Laboral- actualizado
	Certificado servicios prestados, contratos etc. Acreditativo de la experiencia laboral
	Cursos de formación.
	OTROS:

El abajo firmante, solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud declarando que son ciertos los datos consignados en ella. La falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud, supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Iniesta, a de de 2026.

Fdo: _____

Ayuntamiento de Iniesta

PLAZA MAYOR, 1., Iniesta. 16235 (Cuenca). Tfno. 967490002.

Cód. Validación: 65SFDPLTPDMSXCPWZ7XDRMLX5
Verificación: <https://iniesta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

