

Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

Expediente: 54/2024

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CREACIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para creación de varias bolsas de trabajo de monitores/as de actividades deportivas en las especialidades de **Monitor/a Multidisciplinar, Monitor/a de Boxeo, Monitor/a de Tenis y Monitor/a de Pádel** en las instalaciones y actividades deportivas municipales gestionadas por la Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios, S.A. en adelante SUVICASA, S.A.

1.2. La vigencia de cada bolsa será hasta su **agotamiento, sustitución por otra o extinción**, según lo previsto en estas bases. La resolución por la que se formalicen las bolsas de trabajo objeto de la presente convocatoria dejará sin efecto y anulará todas aquellas resoluciones anteriores relativas a las modalidades deportivas contempladas en la misma.

2. Naturaleza y régimen jurídico

2.1. SUVICASA es **medio propio y servicio técnico** del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sociedad de capital íntegramente municipal.

2.2. La selección se rige por los **principios del art. 55 del EBEP** (igualdad, mérito, capacidad y publicidad), y por la normativa laboral aplicable, así como por el **V Convenio estatal de instalaciones deportivas y gimnasios**. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, a través de sede electrónica cuya dirección es: (<https://suvicasa.sedelectronica.es/info.0>), así como en el Tablón de Anuncios de la misma.

2.3. La **prestación del servicio** deriva del encargo municipal vigente; el contrato laboral queda condicionado a la continuidad de dicho encargo y a las restantes condiciones resolutorias previstas en estas bases y en la legislación laboral.

3. Puestos convocados

La adscripción profesional se realizará conforme al **V Convenio estatal de instalaciones deportivas y gimnasios**.

Código	Especialidad	Grupo/Nivel (Convenio)	Jornada	Centro/Servicio	Observaciones
SVD-01	Monitor/a Multidisciplinar	Grupo 3, Nivel II	Según servicio	Centro Fitness / Escuelas	Fitness, sala musculación, control accesos,



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

					apoyo general	
SVD-02	Monitor/a Boxeo	Grupo Nivel I	4,	Según servicio	Centro Fitness / Escuela	Docencia de boxeo y tareas asociadas
SVD-03	Monitor/a Tenis	Grupo Nivel I	4,	Según servicio	Escuela de Tenis	Docencia de tenis y tareas asociadas
SVD-04	Monitor/a Pádel	Grupo Nivel I	4,	Según servicio	Escuela de Pádel	Docencia de pádel y tareas asociadas

4. Funciones orientativas por especialidad

- **Multidisciplinar:** Impartición de clases colectivas (p. ej., Zumba, Yoga, Pilates, Cardiobike), atención y supervisión de sala de musculación, control de accesos y atención al público, vigilancia de uso correcto de instalaciones y material, asistencia a reuniones técnico-deportivas, y otras tareas propias del servicio.
- **Boxeo / Tenis / Pádel:** Impartición de clases de la especialidad, vigilancia del uso de instalaciones y material, cumplimiento del reglamento interno, asistencia a reuniones técnico-deportivas, control de aforos y otras tareas propias del servicio.

5. Requisitos de participación (a la finalización del plazo)

- Nacionalidad conforme a la normativa aplicable.
- Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad: tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del sector público ni hallarse inhabilitado/a; en el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse en situación impositiva equivalente en su Estado.
- Titulación (mínimo):**
 - CCAFYDE/TSEAS/TSAF (ant. TAFAD) o **titulación/certificación específica** de la especialidad (según baremo de cada perfil).
- Experiencia previa mínima en puesto similar** (acreditación obligatoria con **CV + Vida Laboral**).
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.**
- No haber sido cesado/a anteriormente en SUVICASA** por causa disciplinaria.
- Disponibilidad inmediata** en caso de vacante.



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

6. Solicitudes, plazo y lugar de presentación

- **Plazo: 7 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la Sede electrónica indicada.

- **Presentación:**

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexos, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Gerencia de SUVICASA y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Plaza del Alguacil Don Julio Biosca nº 1, 19171 – Cabanillas del Campo), de **9:30 a 14:30, de lunes a viernes**.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico de SUVICASA, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI digital. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo. A través de sede (<https://suvicasa.sedelectronica.es/info.0>) o mediante correo



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

electrónico a **personal@suvicasa.es** (con toda la documentación adjunta en PDF).

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

- **No** se admitirán solicitudes en el registro del Ayuntamiento (presencial o electrónico).
- **Documentación:** Solicitud oficial través de Anexos I-III, DNI/NIE, **CV Europass**, Vida Laboral actualizada, titulación exigida, certificado de delitos sexuales, y méritos alegados.

7. Órgano de selección

- **Presidencia:** Gerencia de SUVICASA.
- **Vocales:** Dirección del Servicio de Deportes; Técnico/a de RRHH de SUVICASA.
- **Secretaría:** Personal de administración de SUVICASA.

El órgano podrá incorporar asesores/as especialistas con voz y sin voto. Adoptará acuerdos por mayoría y levantará actas de todas sus actuaciones.

Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Gerencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados,



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la sede electrónica de SUVICASA.

8. Procedimiento de selección y calificación

Fase 1 — Baremación de méritos (máx. 70 puntos)

1. Experiencia profesional (máx. 50 puntos):

- **Sector público/administración: 2,00 puntos/mes** desempeñando funciones del puesto.
- **Empresa privada/autónomos: 1,80 puntos/mes** en funciones del puesto.
- Cómputo por Vida Laboral (suma de días/30, con redondeo a 2 decimales). No se valoran excedencias ni servicios en SUVICASA extinguidos por **despido disciplinario**.

2. Titulaciones académicas (máx. 10 puntos): ver **Baremo por especialidad** (Base 9).

3. Formación (máx. 5 puntos): cursos relacionados ≥ 15 h convocados u homologados por organismo público, según escala: 15 h (0,10 p), 25 h (0,20), 50 h (0,30), 75 h (0,40), ≥ 100 h (0,50). No se valoran asignaturas de carrera, cursos de idiomas ni derivados de procesos selectivos/planes de empleo.

4. Titulación complementaria (máx. 5 puntos): **SVB/DESA** (uso de Soporte Vital Básico y/o manejo de Desfibrilador semiautomático), expedido por organismo oficial u homologado.



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

Fase 2 — Prueba de conocimientos (máx. 30 puntos)

- **Cuestionario tipo test de 30 preguntas. +1 por acierto; -1/3 por error; blancas no penalizan.**

Puntuación final = Fase 1 + Fase 2.

Criterios de **desempate**: 1) mayor puntuación en méritos; 2) mayor nota del test; 3) orden alfabético por la **letra del sorteo** que se publicará.

9. Baremo por especialidad (Titulaciones académicas)

Máximo **10 puntos** por este apartado. La suma de ítems no podrá superar el máximo. Los títulos deberán estar **relacionados** con el puesto.

9.1. Monitor/a Multidisciplinar

- **Monitor/a de musculación: 6,00 puntos.**
- **Certificación profesional en actividades de fitness (Yoga, Zumba, Pilates, etc.): 8,00 puntos.**
- **Grado en CCAFYDE o TSEAS/TSF: 10,00 puntos.**

9.2. Monitor/a de Boxeo

- **Título de monitor/a de Boxeo: 8,00 puntos.**
- **Grado en CCAFYDE o TSEAS/TSF: 10,00 puntos.**

9.3. Monitor/a de Tenis

- **Título de monitor/a de Tenis: 8,00 puntos.**
- **Grado en CCAFYDE o TSEAS/TSF: 10,00 puntos.**

9.4. Monitor/a de Pádel

- **Título de monitor/a de Pádel: 8,00 puntos.**
- **Grado en CCAFYDE o TSEAS/TSF: 10,00 puntos.**

Acreditación: presentación del **título original y copia**. En su caso, homologación/equivalencia para títulos extranjeros.

10. Publicidad y gestión del procedimiento

10.1. **Publicaciones:** Convocatoria, listas de admisión/exclusión, fechas de pruebas, resultados y demás anuncios se publicarán en la **sede electrónica de SUVICASA** (Tablón > Empleo público). La publicación en dicha sede se realiza **instrumentalmente**; la responsabilidad del proceso corresponde a **SUVICASA**.

La propuesta de constitución de Bolsa según cada especialidad será elevada a la



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

Presidencia junto con el acta de la última sesión.

Cuando algún aspirante obtenga la mayor puntuación en más de una de las especialidades a las que opte, deberá manifestar cuál de ellas prefiere. En caso contrario se le asignará aquella para la cual obtuvo mayor puntuación y si tampoco se diera esta circunstancia se le adjudicará según criterio de la Coordinación de Deportes.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

Siempre que la actividad deportiva vaya dirigida a menores de edad, SUVICASA requerirá previamente a cada aspirante la presentación del preceptivo certificado negativo de delitos de naturaleza sexual. La falta de aportación de dicho documento impedirá la formalización del contrato, procediéndose a proponer la contratación al siguiente aspirante que corresponda que por turno corresponda.

10.2. Listados y alegaciones: Tras el plazo de solicitudes se publicará **Listado Provisional** de admitidos/excluidos con motivos. **Alegaciones: 2 días hábiles.** Posteriormente, **Listado Definitivo.**

11. Constitución y funcionamiento de las bolsas

11.1. Constitución: Integración de las personas candidatas que reúnan requisitos y hayan superado el proceso, por **orden de puntuación.**

11.2. Llamamientos: Por **orden estricto.** La **no contestación** o el **rechazo injustificado** supone pasar al **final de la lista**; a la **quinta** vez, **exclusión** de la bolsa. Los llamamientos se realizarán vía telefónica y vía mail conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

11.3. Causas de exclusión: solicitud expresa; quinto rechazo injustificado; falta de incorporación tras aceptación sin causa; **no superación del periodo de prueba.**

Las diferentes situaciones con relación a la Lista en que una persona puede encontrarse son:

1.- Disponible. 2.- En activo. 3.- Ilocalizable. 4.- Baja Temporal. 5.- Baja Definitiva.



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

1. **DISPONIBLE.** Se encuentra en la lista de personas candidatas de una Bolsa de Trabajo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios. Aquel candidato que no acepte un nombramiento o contrato ofertado (sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de "baja temporal") pasará como "Disponible" al final de la Bolsa de trabajo correspondiente. La no respuesta en plazo a una oferta de trabajo será considerada como un rechazo a esa oferta.

2. **EN ACTIVO.** Se encuentra en situación de "En activo" desde el momento que acepte un contrato en SUVICASA. Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento, las personas "En activo" pasarán nuevamente a la situación de "Disponible", manteniendo su posición inicial en la lista de origen.

3. **ILOCALIZABLE.** El Servicio de Personal procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas personas integrantes de una Bolsa de Trabajo que no contesten a una oferta de trabajo para prestaciones de servicios ordinarios, realizada según lo dispuesto en las bases. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna. Aquellas personas que sean dadas de alta en la situación de "Ilocalizable", y permanezcan más de 6 meses en dicha situación, siempre que en ese plazo no hayan facilitado nuevos datos para localizarles, pasarán a la situación de "Baja definitiva".

4. **BAJA TEMPORAL.** Pasará a esta situación quien:

a) Lo haya solicitado voluntariamente a SUVICASA

b) Alegue alguna de las causas debidamente justificadas para renunciar a un nombramiento o contrato, de las establecidas:

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por dicha persona.

- Estar contratada en empresa privada con alta en Seguridad Social.
- Estar trabajando como autónoma con licencia fiscal, con acreditación suficiente.
- Tener contrato o nombramiento en vigor con cualquier Administración Pública.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante genérico médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la Normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- Estar en alguna situación que, de acuerdo con la normativa en vigor, pudiera dar lugar a una excedencia para el cuidado de hijos o hijas por SUVICASA nacimiento o adopción.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar debidamente acreditada.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

- Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro de Parejas de Hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- Hallarse en otra situación que impida momentáneamente la contratación con el Ayuntamiento y que sean consideradas por el Servicio de Personal.

Cuando no se presente, en el plazo de 5 días hábiles, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "Baja temporal" correspondiente, se considerará que la persona candidata rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos. Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de "Baja temporal", la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Personal, mediante correo electrónico u otro medio escrito, pasando nuevamente a la situación de "Disponible", manteniendo su posición en la lista. No se efectuarán ofertas de trabajo alguna al candidato en esta situación.

5. BAJA DEFINITIVA. Pasarán a esta situación a aquellos candidatos o candidatas que:

- a) Voluntariamente así lo soliciten, o quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con SUVICASA
- b) Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida para ello. En cualquier caso, la baja definitiva se producirá solamente en la Bolsa de Trabajo correspondiente.
- c) Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- d) Hayan sido separados del servicio mediante expediente disciplinario.
- e) No hayan superado el periodo de prueba o prácticas. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando la persona trabajadora ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- f) Hayan sido objeto de informe negativo por escrito del responsable del Servicio al que esté adscrito.

La persona responsable del Área correspondiente deberá hacer llegar al Servicio de Personal, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe indicando las causas objetivas por las que, a su juicio, considere a la persona trabajadora no apta para ser titular de futuros nombramientos o contratos en esas mismas funciones. El Servicio de Personal procederá a analizar dichos informes y determinará si la persona candidata no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de funciones idénticas o similares a las que hubieren dado



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

origen a dicho informe negativo. De dicha decisión se dará traslado a la persona en cuestión, disponiendo ésta de un plazo de diez días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda.

g) Permanezcan más de 6 meses en la situación de “llocalizable”.

h) Rechacen una oferta de trabajo por quinta vez.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito a SUVICASA su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a 5 días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa en la bolsa, pudiendo ser contratada de nuevo. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de trabajo en el orden que tuviese inicialmente.

11.4. Variaciones y suspensión: Será obligación de la persona solicitante **mantener actualizados** sus datos de contacto. Podrá solicitarse **suspensión** por ocupación temporal, bajas médicas, maternidad/paternidad y demás causas tasadas; acreditado el fin de la causa, se **repone** en su puesto en la lista.

11.5. Documentación previa a la contratación (tras aceptación): DNI, número de afiliación a la SS, certificado de titularidad bancaria y demás documentación necesaria. Si no se presenta en plazo (**≥ 1 día hábil**), pasará al **último lugar** de la lista.

11.6. Condiciones: Las contrataciones quedarán condicionadas al **Estatuto de los Trabajadores** y normativa laboral, incluida la **duración máxima** de los contratos temporales.

12. Periodo de prueba

Dos meses, conforme al contrato. La no superación conlleva resolución del contrato y posibilidad de contratar a la siguiente persona de la lista.

13. Protección de datos

SUVICASA, S.A. tratará los datos personales con la finalidad de gestionar la presente convocatoria, de conformidad con el **RGPD** y la **LOPDGDD 3/2018**. Se podrán ejercer derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en personal@suvicasa.es



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

14. Modelos y anexos

- **Anexo I:** Modelo de solicitud.
- **Anexo II:** Autobaremación de méritos.
- **Anexo III:** Declaración responsable.
- **Anexo IV:** Temario orientativo para la prueba tipo test (común y específico por especialidad).

15. Disposiciones finales

- La mera presentación de la solicitud implica la **aceptación íntegra** de las bases.
- La participación en esta convocatoria **no genera** vínculo laboral con el Ayuntamiento, ni expectativa alguna al respecto.
- La **letra de comienzo** para desempates en orden alfabético se publicará previamente al inicio de pruebas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Cabanillas del Campo, a 9 de septiembre de 2025



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Instrucciones: Cumplimente en MAYÚSCULAS. Marque con **X** donde proceda. Aporte la documentación en **PDF**.

1. Datos de la persona solicitante

- Nombre y apellidos: _____
- DNI/NIE: _____ Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____
- Dirección: _____
- Municipio y CP: _____ Provincia: _____
- Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. Bolsa/s a las que se presenta (marque todas las que correspondan)

- ☐ SVD-01 **Monitor/a Multidisciplinar**
- ☐ SVD-02 **Monitor/a de Boxeo**
- ☐ SVD-03 **Monitor/a de Tenis**
- ☐ SVD-04 **Monitor/a de Pádel**

3. Declaraciones sobre requisitos

- ☐ Declaro que **cumplo** los requisitos generales y específicos exigidos en las bases.
- ☐ Solicito, en su caso, **adaptación de tiempo/medios** por discapacidad $\geq 33\%$ y adjunto informe justificativo.
- ☐ Autorizo a SUVICASA a **comprobar de oficio** mis datos y documentos en registros públicos (vida laboral, títulos, etc.), salvo oposición expresa: ☐ Me opongo.

4. Documentación que se adjunta

- ☐ DNI/NIE. ☐ **CV Europass**. ☐ **Vida Laboral** (actualizada). ☐ **Titulación** exigida.
- ☐ **Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual** (vigente).
- ☐ **Méritos** para baremación (títulos, diplomas y certificados).
- ☐ **SVB/DESA** (si procede). ☐ Otros: _____

5. Consentimiento protección de datos

- ☐ He leído y acepto la información de protección de datos de las bases (RGPD y LOPDGDD).
- ☐ Autorizo el **contacto por correo electrónico** y/o teléfono a efectos de notificaciones del proceso.

6. Firma

En _____, a ____ / ____ / ____
Firma: _____



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

Representación (si procede)

D./D^a _____, con DNI/NIE _____, actúa
en nombre y representación de D./D^a _____ (se
adjunta acreditación).



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nota: La autobaremación es **provisional** y no vincula a la Comisión de Selección. Aportes justificantes de todo lo alegado.

A) Experiencia profesional (máx. 50 puntos)

Cómputo por **Vida Laboral**: días/30 = meses (redondeo a 2 decimales). Simultaneidades no suman.

Nº Entidad/Empresa Puesto y funciones Sector (☐ Público / ☐ Privado) Desde Hasta Meses Puntos/mes* Subtotal

1 ☐ Público ☐ Privado

2 ☐ Público ☐ Privado

3 ☐ Público ☐ Privado

...

- **Público:** 2,00 puntos/mes. **Privado/Autónomo:** 1,80 puntos/mes.

Subtotal A: _____ (máx. 50)

B) Titulaciones académicas relacionadas (máx. 10 puntos).

Marque una (se tomará la de **mayor puntuación**):

- ☐ **Grado en CCAFYDE:** 10,00
- ☐ **TSEAS/TAFAD:** 10,00
- ☐ **Certificación profesional** específica (Yoga, Pilates, Zumba, etc.): 8,00
- ☐ **Título de Monitor/a** de la especialidad (Boxeo/Tenis/Pádel): 8,00
- ☐ **Monitor/a de musculación:** 6,00

Subtotal B: _____ (máx. 10)

Cód. Validación: 3Y2SCDMZL5MGRWH4HJR9AMAL
Verificación: <https://suvicasa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

C) Formación complementaria (máx. 5 puntos)

ursos relacionados (≥ 15 h) impartidos u homologados por organismos públicos. Indique horas.

Nº Acción formativa Entidad convocante Horas Puntos**

1

2

3

...

15 h (0,10 p) · 25 h (0,20) · 50 h (0,30) · 75 h (0,40) · ≥ 100 h (0,50)

Subtotal C: _____ (máx. 5)

D) SVB/DESA (máx. 5 puntos)

- ☐ Aporto certificación **SVB/DESA** vigente: **5,00** puntos.
- ☐ No aporto.

Subtotal D: _____ (máx. 5)

TOTAL AUTOBAREMADO (A+B+C+D): _____ (máx. 70)

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Cód. Validación: 3Y2SCDMZL5LMGRWH4HJ9SAMAL
Verificación: <https://suvicasa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI/NIE _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que **son ciertos** los datos consignados en la solicitud y en esta declaración, y que la **documentación aportada es auténtica** o corresponde a copias fieles.
2. Que **cumple** los **requisitos generales y específicos** exigidos en las bases, y se compromete a mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la relación laboral.
3. Que no ha sido **separado/a** del servicio de ninguna Administración Pública ni **inhabilitado/a**.
4. Que **no ha sido cesado/a disciplinariamente** en SUVICASA.
5. Que **no está incurso/a** en causas de incompatibilidad.
6. Que **carece de antecedentes** por **delitos de naturaleza sexual**, y aporta certificado negativo vigente.
7. Que conoce y acepta que la **falta de veracidad** u ocultación de datos podrá comportar la **exclusión** del proceso o, en su caso, la **resolución** del contrato.

Asimismo, **AUTORIZA** a SUVICASA a:

- Verificar en registros públicos la **vida laboral, titulaciones** y demás méritos aportados.
- Contactar por los medios indicados en la solicitud a efectos de notificaciones del proceso.

Protección de datos: He leído la información prevista en las bases y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos en los términos indicados.

En _____, a _____ / _____ / _____
Firma: _____



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

ANEXO IV. TEMARIO ORIENTATIVO PARA PRUEBA TIPO TEST

Estructura: 30 preguntas (12 comunes + 18 específicas por especialidad). **Corrección:** +1 acierto; -1/3 error; en blanco no puntúan.

A) Materias comunes (todas las especialidades)

1. **Atención al usuario y calidad de servicio** en instalaciones deportivas.
2. **Prevención de riesgos laborales** aplicada a actividades físico-deportivas.
3. **Primeros auxilios básicos** y protocolo de actuación ante emergencias en instalaciones deportivas.
4. **Soporte Vital Básico (SVB)** y uso de **DESA**: conceptos esenciales.
5. **Protección de datos** (principios básicos RGPD/LOPDGDD) en la gestión de alumnado y actividades.
6. **Igualdad y no discriminación. Prevención del acoso.**
7. **Accesibilidad e inclusión** en la práctica deportiva.
8. **Normas internas** de uso, seguridad, higiene y mantenimiento básico del material e instalaciones.
9. **Organización de clases:** planificación básica, objetivos, contenidos, recursos y evaluación.
10. **Comunicación y didáctica:** estilos de enseñanza, motivación y gestión de grupos.

B) Materias específicas por especialidad

B.1. Monitor/a Multidisciplinar

1. Fundamentos de **condición física**: fuerza, resistencia, flexibilidad y coordinación.
2. **Planificación y programación** de sesiones en **sala de musculación y clases colectivas**.
3. **Técnica y seguridad** en el uso de máquinas y material auxiliar (mancuernas, barras, elásticos, Kettlebells, etc.).
4. **Clases colectivas**: fundamentos de **Pilates, Yoga, Zumba, Cardiobike** (enfoque didáctico y de seguridad).
5. **Evaluación inicial** y seguimiento básico del usuario. **Adaptaciones** a poblaciones especiales (principios generales).
6. **Higiene postural** y prevención de lesiones en entrenamiento de fuerza y funcional.
7. **Gestión de sala**: aforos, control de accesos, normas y resolución de incidencias.

B.2. Monitor/a de Boxeo

1. Fundamentos técnicos: **guardia, desplazamientos, jab, directo, croché, uppercut, esquivas y bloqueos**.
2. **Metodología de la enseñanza** en iniciación y niveles básicos: progresiones, tareas y control de carga.
3. **Trabajo con material específico**: saco, manoplas, cuerda de salto; seguridad y



Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A. (SUVICASA)

equipamiento obligatorio.

4. **Preparación física específica** del boxeo: cualidades y contenidos básicos.
5. **Prevención de lesiones** y protocolos de seguridad en sesiones.
6. **Reglamento básico** de la práctica deportiva amateur (nociones esenciales para escuelas municipales).
7. **Valores y conducta:** juego limpio, respeto e inclusión.

B.3. Monitor/a de Tenis

1. Técnica básica: **empuñaduras, golpe de derecha, revés** (una y dos manos), **saque, volea, smash**.
2. **Desplazamientos y colocación;** táctica elemental de fondo y red.
3. **Metodología** por niveles (iniciación, intermedio) y **minitenis;** organización de clases y juegos.
4. **Prevención de lesiones** y seguridad en pista.
5. **Reglamento básico** y normas de etiqueta en pista.
6. **Planificación de sesiones** y evaluación del aprendizaje.

B.4. Monitor/a de Pádel

1. Técnica básica: **empuñaduras, derecha, revés, globo, bandeja, víbora, remate**.
2. **Juego con paredes:** salidas de pared y lectura de rebotes.
3. **Táctica elemental:** posiciones, transiciones y selección de golpe.
4. **Metodología** por niveles; ejercicios y juegos para escuelas.
5. **Prevención de lesiones** y seguridad en pista.
6. **Reglamento básico** y normas de uso de instalaciones.
7. **Planificación de sesiones** y evaluación.

Observación: El énfasis del temario específico es **didáctico y de seguridad**, no la ejecución técnico-deportiva de alto rendimiento.

