

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en sesión ordinaria celebrada en fecha 4 de septiembre de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Monitor/a de Deportes Sala Fitness del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, con carácter de personal laboral fijo a jornada completa, categoría C1, por turno libre y mediante concurso-oposición (LI-20/2026), conforme al texto que se incorpora a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER DOS (2) PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO DE SALA FITNESS GRUPO C, SUBGRUPO C1 COMO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de Monitor Deportivo incluidas en la plantilla de personal laboral fija del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a jornada completa, asimiladas al Grupo C-1, según Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Adicional del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 5, de 7 de enero de 2025 y a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 101, de 30 de abril de 2026.

Incremento del número de plazas: El número de plazas establecido en la convocatoria podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan o existan en la categoría hasta el día en que se publique la fecha, lugar y hora de inicio de la última prueba selectiva, en cuya Resolución se hará constar el número de plazas que se convocan. El órgano convocante podrá asimismo disponer la inclusión en la convocatoria de las plazas que vayan a resultar vacantes en el ejercicio presupuestario, por jubilación u otras causas.

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de contratación.

2. NORMAS APLICABLES.

La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por:



- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo;

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas;

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

- En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral vigente y lo dispuesto en la presente convocatoria.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. PUBLICACIONES.

Las presentes bases se publicarán íntegras en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es; un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.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 administrativo la publicación en el Tablón de Anuncios en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es>. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, cuya dirección es. www.lasrozas.es



4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.(Acreditación Certificado médico)
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f) Estar en posesión del título de **Bachiller o Técnico o equivalente**.
- g) Certificado de profesionalidad nivel II UC2809_2. **Ejecutar ejercicios en acondicionamiento físico en sala**.
- h) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- i) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de



examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante, como fecha límite, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo oficial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Anexo I). En ella, los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas y deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite el abono de las tasas de derechos de examen, la titulación exigida en las bases y la acreditación de los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

5.2 Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferiblemente telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid. www.sede.lasrozas.es.

Asimismo, se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento en Las Rozas de Madrid (Casa Consistorial, Polideportivo la Dehesa de Navalcarbon, Centro Cívico las Matas.)
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Forma de pago:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 13 reguladora de la Tasa por derechos de examen, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por lo que los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación y realizar el ingreso del importe total de la deuda tributaria, lo que deberán acreditar en el momento de presentar la solicitud instando a tomar parte en el proceso selectivo.

La autoliquidación se realizará a través de la Carpeta Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid disponible en <https://carpetatributaria.lasrozas.es/>, debiendo acceder al apartado de Trámites por Tema, seleccionar Autoliquidaciones y Tasa por derechos de examen. Una vez generada la Autoliquidación, en el mismo trámite, se podrá proceder a su abono a través de la pasarela de pagos mediante Tarjeta de crédito y/o débito o se podrá descargar



para proceder a su abono a través de las Entidades Bancarias Colaboradoras en la Recaudación del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

El pago de la tasa por derecho de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a 22€ tal y como se establece en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal.

5.4 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias es de **veinte días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que también se publicará en el tablón de Anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. (<http://lasrozas.es/Convocatorias de Empleo Público>). Con carácter previo, se publicarán extracto de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el texto íntegro en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

La no presentación de la solicitud normalizada en tiempo y forma supondrá la inadmisión del interesado.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

5.5 Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones



obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, al que se acompañará **copia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.**

- Justificante de pago de los derechos de examen.

- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6. ADMISIÓN

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases en el plazo de presentación de solicitudes señalado.

6.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

6.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un **plazo único e improrrogable de diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro



del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, así como tampoco en los casos en los que no concurra al llamamiento para la realización de los ejercicios de la fase de oposición

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1. El órgano de selección estará formado por un presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del mismo actuarán con voz y voto, salvo el Secretario que actuará con voz pero sin voto. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz, pero sin voto.

7.2. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el órgano de selección de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

7.3. En la sesión de constitución del órgano de selección, el Presidente exigirá de los miembros del órgano de selección declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el órgano de selección incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al órgano de selección le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4. Constitución: Para la válida constitución del órgano de selección, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El órgano de selección actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa



justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el órgano de selección estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

El órgano de selección estará formado por un presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del mismo actuarán con voz y voto, salvo el secretario que actuará con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: Un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo y sus suplentes.

7.5. Actuación: El Órgano de selección adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del órgano de selección, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El/la presidente/a del Órgano de selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Las resoluciones del órgano de selección calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.6. Impugnación: Sus acuerdos solo podrán ser impugnados 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. Si el órgano de selección, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, deberá



emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El órgano de selección continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.7. Comisiones auxiliares y asesores: El Órgano de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Asimismo, si el Órgano de selección de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Órgano de selección, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.8. El Órgano de selección podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

7.9. A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría segunda. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Órgano de selección de Selección



con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

9.2. Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuarán, el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es.

9.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano de selección Calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

10. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

A) **Primer ejercicio (10 puntos máximo):** Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo I del presente documento. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, no tendrá valoración y la pregunta con más de una opción de respuesta o contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de dicha publicación, para hacer alegaciones.

B) **Segundo ejercicio (10 puntos máximo):** Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo I del presente documento. Cada supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, no tendrá valoración y la pregunta con más de una



opción de respuesta o contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

Una vez publicadas las calificaciones del segundo ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de dicha publicación, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

El Órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

11. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso es posterior a la fase oposición. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el Currículum profesional, y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de los Justificantes adjuntos al Currículum. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorará la experiencia profesional del aspirante, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de acuerdo con los siguientes baremos:

1. **Experiencia profesional:** Experiencia profesional: Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos o reconocidos en el desempeño de funciones propias de la **categoría de monitor deportivo de sala fitness**. Se valorará adicionalmente la experiencia en clases colectivas de especialidades de fitness o pilates con 0.15 puntos más.

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

2. **Formación y perfeccionamiento.** Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las competencias de la plaza, y habilidades para el puesto por centros de formación universitaria debidamente acreditados, por las Administraciones Públicas o por organismos colaboradores de las mismas, o en el marco de acciones formativas propias de planes de formación continua de empleados públicos o llevadas a cabo por o por encargo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia de acuerdo al siguiente baremo:



Curso genérico:

- Duración comprendida entre 21 y 50 horas: 0.05 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0.10 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 101 horas y 250 horas: 0. 20 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 251 horas a 500 horas:0.50 puntos por curso.
- De duración igual o superior a 501 horas: 1.00 puntos por curso.

Cursos específicos sobre clases colectivas de especialidades fitness o pilates:

- Duración comprendida hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 21 y 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,20 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 101 horas y 250 horas: 0,40 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 251 horas a 500 horas: 1 puntos por curso.
- De duración igual o superior a 501 horas: 1,50 puntos por curso.

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

3. Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio competente en materia de educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promoció, con una puntuación máxima de 3 puntos:

- Grado en CAFYD/licenciado en INEF: 3 puntos.
- Técnico superior en actividades físico-deportivas (TAFAD, TSEAS, TSAF): 1.5 puntos
- Certificado de profesionalidad nivel III: 1.50 puntos
- Grado medio: 0.5 punto

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio.

12. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, y en la fase de concurso.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios: procesos selectivos por concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se



establecerá atendiendo en primer lugar, la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

13. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

a) Finalizado el proceso de selección, el Órgano de selección calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es.

b) El Órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Órgano de selección 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.

14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, <https://sede.lasrozas.es> y en la página web www.lasrozas.es, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



a En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

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

f Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

g Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

14.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.



Concluido el proceso selectivo, quien lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

16. EFECTOS DE LA FALTA FIRMA DEL CONTRATO.

Quienes sin causa justificada no firmarán el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación.

17. FORMACIÓN DE BOLSA.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y firmada la contratación de la plaza, se formará una “bolsa”, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado **un nivel mínimo suficiente** para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Se entenderá como “nivel mínimo suficiente” el haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

18. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



TEMARIO

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local.
3. La Ley 7/1985 de 02 abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio. Organización municipal. Atribuciones y competencias. El término municipal. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Organización del Pleno, El Alcalde. Los tenientes de alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos: concepto; plazos; motivación; notificación y publicación; silencio administrativo.
5. El procedimiento administrativo común. Estructura del procedimiento. Los recursos administrativos. Órganos administrativos. La competencia
6. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases de empleados públicos. El personal laboral
7. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
8. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.
10. La Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

Materias específicas

1. Concepto y orientaciones el Deporte Actual



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

3. Planificación del entrenamiento deportivo.

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

5. La Resistencia como capacidad física básica. Definición y clasificación.

6. La velocidad como capacidad física básica. Definición y clasificación.

7. La fuerza como capacidad física básica. Definición y clasificación.

8. La flexibilidad como capacidad física básica. Definición y clasificación.

9. La sesión de entrenamiento. Calentamiento, parte principal y vuelta a la calma

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

11. Efectos beneficiosos de la actividad física. Contraindicaciones de la actividad física.

12. Nutrición y ejercicio.

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

14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Especial referencia a las competencias locales en materias de deporte, instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

15. Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte de la Comunidad de Madrid. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Derechos de los deportistas, consumidores y usuarios de los servicios deportivos. Obligaciones de los profesionales en el ejercicio de las profesiones reguladas del deporte. Monitora Deportiva/Monitor Deportivo.

16. Primeros auxilios. Soporte vital básico en primeros auxilios.

17. Deportes. Concepto y clasificación. Deportes individuales y colectivos.

18. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos, programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.

19. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

20. Adecuación del entrenamiento en la actividad física en la infancia, adolescencia, madurez y vejez.

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

22. Valoración de la condición física: instrumentos de evaluación y baterías de test

23. La coordinación y el equilibrio: Marco conceptual. Evolución y factores endógenos y exógenos en los adultos mayores. Conceptos básicos de entrenamiento de la coordinación y del equilibrio.

24. Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (I): Síntesis histórica del desarrollo del fitness. El uso de la música como parte integrante de la sesión. El aeróbic y sus variedades.



25. Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (II): Evolución del aeróbico hacia las tendencias actuales. Nuevas tendencias con soporte musical. Nuevas disciplinas con material específico.

26. La relajación: Tensión, activación, ansiedad y estrés. Introducción a la conciencia plena o mindfulness. Técnicas de relajación. El mindfulness en el deporte

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

28. Métodos de entrenamiento. La musculación como apoyo a otras disciplinas deportivas. Polivalencia del entrenamiento de musculación: Rehabilitación, entrenamiento deportivo, recreación, salud, etc.

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

30. Instalaciones y otros espacios deportivos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Oferta deportiva actual de actividades, servicios y escuelas deportivas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

SEGUNDO. Publicar extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las mismas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en la web municipal de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose el cómputo del plazo de presentación de instancias el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio.

El extracto de las bases y la convocatoria se ha publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 222 de 17 de septiembre de 2026.

En Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital.

CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

(P.D. Acuerdo JGL, de 23 de junio de 2023).

D. José Luis San Higinio Gómez.

