



CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y DEPORTE SOCIAL EN CONVENIO CON DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA CORRESPONDIENTE AL CURSO 2026-2027 Y CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso de méritos para su posterior contratación temporal en régimen laboral, de Monitores Deportivos para las Escuelas Deportivas Municipales y Deporte Social en base a las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Segovia para el curso 2026-2027, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil tales puestos cuando pudieran quedar vacantes temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, jubilación, etc.

Estas contrataciones temporales estarán condicionadas a la aprobación de la Diputación de Segovia del módulo correspondiente y a la existencia de inscripciones suficientes para poner en funcionamiento la actividad. No confiriendo derecho alguno en el caso de que el módulo no llegue a materializarse, bien por lo anteriormente expuesto o con motivo de las posibles restricciones que por motivos sanitarios puedan imponerse.

El número de monitores a contratar será el que resulte necesario para cubrir las demandas y necesidades de la Campaña.

Los módulos que se pretenden llevar a cabo son para Deporte Social los de Gimnasia de mantenimiento, Aerobic, Yoga, Pilates, Botas Kangoo, Streching/estiramientos y Entrenamiento Funcional y para Escuelas Deportivas los de Gimnasia Rítmica, Polideportivo/Atletismo y Tenis de Mesa.

SEGUNDA.- FUNCIONES DE LOS MONITORES.

Los monitores en todo momento deberán llevar a cabo los programas y directrices de formación que se establezcan en cada caso, bajo el control técnico que estime oportuno la Diputación, bien a través de su personal o de cualquier otro debidamente cualificado, por mandato de la Corporación.

Son Funciones de los Monitores del Programa de Escuelas Deportivas:

- Impartir enseñanza de los fundamentos básicos de las diferentes modalidades deportivas de acuerdo con la programación técnica previamente aprobada.
- Incentivar y colaborar con los centros escolares para su participación en el deporte escolar, así como la elaboración de los equipos, seguimiento de los participantes en las competiciones y acompañamiento.
- Inscripción de todos los alumnos en el deporte escolar con su correspondiente licencia deportiva.
- Realizar las tareas administrativas de inscripción, evaluación y seguimiento que se estimen oportunos de los alumnos que conformen su/s grupo/s de trabajo.
- Incentivar y colaborar con el Ayuntamiento, coordinador, etc. su participación en las actividades que se programen, así como la elaboración de la programación anual, seguimiento de



los participantes en las actividades y acompañamiento a las mismas.

Para ello, en el **programa de Escuelas Deportivas:**

Se crearán grupos de niños por actividades deportivas. El número de alumnos será variable en función de las necesidades, siendo de 10 el mínimo de alumnos por grupo.

Los alumnos realizarán la actividad durante 2 días a la semana, entre los lunes y los viernes, a razón de una hora diaria, siempre fuera del horario lectivo, coincidiendo las vacaciones según el calendario escolar.

Los monitores impartirán sus enseñanzas durante 2 días a la semana, entre los lunes y los viernes, a razón de una hora diaria, siempre fuera del horario lectivo, y la asistencia a una actividad cada 2-3 semanas como mínimo, en fin de semana (sábado o domingo) relacionada con el Deporte en Edad Escolar, hasta completar 12 horas al mes con cada grupo de enseñanza.

Estas actividades, de obligatoria asistencia los fines de semana, se desarrollarán a través de un calendario de actuaciones, previamente fijado, y se extenderá desde mediados de octubre a finales de mayo.

Son Funciones de los Monitores del Programa de Deporte Social:

- Impartir enseñanza de los fundamentos básicos a los diferentes grupos que se determinen, de acuerdo con la programación técnica previamente aprobada.
- Incentivar y colaborar con el Ayuntamiento, coordinador, etc. su participación en las actividades que se programen, así como la elaboración de la programación anual, seguimiento de los participantes en las actividades y acompañamiento a las mismas.
- Realizar las tareas administrativas, de inscripción, evaluación y seguimiento que se estimen oportunas.
- Asistencia a las jornadas y/o cursos de formación que se organicen por la Diputación Provincial de Segovia.

Para ello, en el programa de **Deporte Social:**

Se crearán grupos de participantes variables en función de las necesidades (personas mayores de edad, colectivos de inmigrantes, jóvenes en riesgo de exclusión social, personas con discapacidad, integración social de la mujer y tercera edad), siendo seis el mínimo de participantes por grupo.

La actividad se llevará a cabo durante dos días a la semana, entre lunes y viernes, a razón de una hora diaria, coincidiendo las vacaciones según el calendario escolar.

TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.

La jornada laboral y las retribuciones se fijan en base a módulos, de conformidad con las normas establecidas por Diputación Provincial de Segovia.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

-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.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



-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).

-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 empleo público.

-No hallarse inscrito en el Registro Central de Delincuente Sexuales.

-Estar necesariamente en posesión del título oficial que le faculte para la enseñanza deportiva, como mínimo en su etapa de iniciación de acuerdo con lo estipulado en el Título VII de la ley 3/2019, de 25 de febrero, de la Actividad Físico-Deportiva de Castilla y León, en concreto, deberá contar con la cualificación necesaria para el ejercicio de la profesión de Monitor Deportivo contemplada en el artículo 77 de la citada Ley, o en su caso, contar con la Habilitación para el ejercicio profesional sin la cualificación requerida por la Ley, en los términos de la disposición transitoria primera y la disposición final segunda de la misma norma legal.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias (según modelo Anexo I) para optar a la convocatoria irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de La Lastrilla y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Lastrilla (<https://lalastrilla.sedelectronica.es/>).

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se acompañará:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad.
- Declaración jurada, conforme al modelo que figura en el Anexo II.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida y cualificación necesaria, o en su caso copia de la declaración responsable presentada ante la Dirección General competente en materia de Deporte de la Junta de Castilla y León, en la que se hagan constar los años y el tipo de experiencia profesional que se posea.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante objeto de baremación conforme a la Base Octava.

En el caso de haber participado en la última convocatoria del Ayuntamiento de La Lastrilla que tuvo lugar en el año 2025, y los documentos aportados sirvan para justificar los requisitos y méritos de estas bases, se puede solicitar la inclusión de los documentos que en esta ocasión se presentaron.

La presentación de la solicitud por el aspirante supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las presentes bases, sin salvedad o reserva alguna.



SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Lastrilla (<https://lalastrilla.sedelectronica.es/>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Solamente se publicará nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

SÉPTIMA.- COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección, se encargará de realizar la valoración de las solicitudes de conformidad con el baremo de méritos establecido, que se detalla en la base siguiente.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente: D. Marco Antonio Yáñez Veiga.
- Vocal: D. Ana Isabel Carrasco de Santos.
- Vocal y Secretaria: D^a Natalia Sancho Llorente.

Una vez realizada la comprobación y el estudio de la documentación presentada junto a las solicitudes, la Comisión de Selección formulará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de los aspirantes que correspondan con arreglo a la puntuación total obtenida.

OCTAVA.- VALORACION DE MERITOS Y FORMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes, siempre que hayan sido justificados documentalmente.

Sólo se valorarán los trabajos desempeñados en los dos últimos años anteriores a esta convocatoria, es decir, desde el 1 de septiembre de 2024.

Para valorar los méritos de los aspirantes, la Comisión se atenderá al siguiente baremo:

- Por servicios prestados como monitor deportivo perteneciente a los programas de la Diputación Provincial de Segovia en alguna de las especialidades convocadas 0,15 puntos por mes completo y módulo hasta un máximo de 8 puntos.
- Por servicios prestados como monitor deportivo no perteneciente a los programas de la Diputación Provincial de Segovia en alguna de las especialidades convocadas en una Administración Pública 0,10 puntos por mes completo y módulo hasta un máximo de 4 puntos.
- Por servicios prestados en Empresas o Entidades Privadas como monitor deportivo en alguna de las especialidades convocadas 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor del aspirante, en primer lugar, con mayor titulación, en segundo término, con mayor experiencia. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante la presentación del informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a fecha de



presentación del mismo, que deberá ir acompañado de las correspondientes copias auténticas de los contratos de trabajo o certificado de servicios prestados emitido/s por la Administración o Entidad en la que se prestara el servicio en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, al objeto de comprobar el período de prestación de servicios laborales y el puesto ocupado durante el mismo. **El informe de vida laboral no tendrá validez por sí solo.** Todo ello, al objeto de ver la duración de los servicios prestados y el puesto de trabajo desarrollado.

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de La Lastrilla no será necesario acreditarla, la documentación será incorporada en el expediente de cada aspirante, de oficio, por esta Administración.

Los aspirantes seleccionados deberán aportar con carácter previo a la formalización del contrato laboral, certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

El incumplimiento o falsedad de los datos aportados será motivo de la pérdida del puesto de trabajo o eliminación de la bolsa.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

Con aquellos aspirantes que no sean contratados se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta obtenida o, en caso de empate, el llamamiento comenzará por la persona que haya resultado en primer lugar tras la realización del sorteo.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Lastrilla, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Segovia a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en sede electrónica del Ayuntamiento de La Lastrilla (<https://lalastrilla.sedelectronica.es/>).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo manda y firma en La Lastrilla a la fecha de la firma electrónica.
LA ALCALDESA, Elisabet Lázaro Gil.





AYUNTAMIENTO DE LA LASTRILLA

C.I.F. P-4013000-G

C/ Sol, 15 40.196 La Lastrilla (Segovia)

Tlfno. 921 435347

www.lalastrilla.es

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y DEPORTE SOCIAL EN CONVENIO CON DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA CORRESPONDIENTE AL CURSO 2026-2027 Y CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Nombre y apellidos		DNI - NIE		
Dirección	Nº	Esc	Piso	Puerta
Población	CP	Teléfono	email	

MÓDULO AL QUE ASPIRA: *(marcar lo que corresponda)

ESPECIALIDAD/ES DEPORTIVA/S SOLICITADA/S.

MÓDULOS ESCUELAS DEPORTIVAS

- ☐ GIMNASIA RITMICA
- ☐ POLIDEPORTIVO/ATLETISMO
- ☐ TENIS DE MESA

MÓDULOS DEPORTE SOCIAL

- ☐ GIMNASIA DE MANTENIMIENTO
- ☐ AEROBIC
- ☐ PILATES
- ☐ YOGA
- ☐ BOTAS KANGOO
- ☐ STRECHTING/ESTIRAMIENTOS
- ☐ ENTRENAMIENTO FUNCIONAL
- ☐ TENIS DE MESA

así como en su caso formar parte de la Bolsa de Trabajo SI/NO

SOLICITA

Que se admita en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia, y de conformidad con las Bases que rigen el mismo, objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Lastrilla (<https://lalastrilla.sedelectronica.es/>) con fecha 3 de septiembre de 2026, que declaro conocer y aceptar,

ADJUNTO

- ☐ Fotocopia del DNI, NIE o documento acreditativo de la nacionalidad.
- ☐ Declaración jurada de reunir todos los requisitos exigidos en la Base Cuarta.
- ☐ Documentación acreditativa de la titulación exigida y cualificación necesaria, o en su caso, copia de la declaración responsable presentada ante la Dirección General competente en materia de Deporte de la Junta de Castilla y León, en la que se hagan constar los años y el tipo de experiencia profesional que se posea.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante objeto de baremación conforme a la Base Octava.
- ☐ Solicito la inclusión de los documentos presentados en la última convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026

(Firma del solicitante)





AYUNTAMIENTO DE LA LASTRILLA

C.I.F. P-4013000-G

C/ Sol, 15 40.196 La Lastrilla (Segovia)

Tlfno. 921 435347

www.lalastrilla.es

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D/D^a _____ con D.N.I./
.N.I.E. _____ y domicilio en _____
_____ teléfono _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, A LOS EFECTOS DE CONTRATACIÓN
COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA LASTRILLA:

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-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 empleo público.

-No hallarme inscrito en el Registro Central de Delincuente Sexuales.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en
_____, a ____ de _____ de 2026.

EL DECLARANTE

