

## ANUNCIO CONTRATACIÓN PERSONAL MONITOR/A DE YOGA Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS

Por la presente se anuncia el procedimiento con carácter de urgencia del proceso para la selección de 1 monitor/a de yoga y 1 monitor/a de actividades dirigidas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en la página web municipal <https://www.aldaia.es/aldaia-proxima>

Los candidatos/as deberán presentar su currículum en la Agencia de Desarrollo Local de Aldaia o enviando un correo electrónico a [coordinacioesports@ajuntamentaldaia.org](mailto:coordinacioesports@ajuntamentaldaia.org)

El proceso consistirá en la realización de una entrevista que se le comunicara al candidato/a, la realización de la misma, a través de llamada telefónica, en un plazo de antelación de 2 días naturales. En la entrevista se podrá solicitar la documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum.

La entrevista tendrá un valor de 6 puntos y su baremación será la siguiente:

- Conocimientos de valenciano demostrables en la entrevista, hasta 1 punto.
- Experiencia laboral, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose 0,25 puntos por mes trabajado relacionado con el puesto de trabajo.
- Cursos de formación, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose 0,25 puntos por cada 30 horas de curso relacionado con el puesto de trabajo.

Los resultados se publicaran en la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

### PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR Y CARACTERÍSTICAS:

- NÚMERO DE PLAZAS A CUBRIR: 1 monitor/a yoga; 1 monitor actividades dirigidas
- PUESTO DE TRABAJO: Grupo 4.
- TAREAS A DESEMPEÑAR:
  - Impartición de actividades ligadas al Programa de Actividades deportivas de cada curso dirigidas a población escolar, adultos y tercera edad.
  - Reuniones de coordinación.
  - Elaboración y presentación por escrito de la programación de las actividades.
  - Elaboración y presentación por escrito de una memoria final de las actividades.

- Acompañar a los alumnos a las diferentes competiciones y actividades que organiza la Concejalía de Deportes en el Municipio o que participan fuera de este.
- Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de este.
- Relaciones con los padres y otros grupos o entidades.
- Organización y coordinación de actividades, acontecimientos y competiciones deportivas.
- Relaciones con el público.
- Formación y actualización propia.
- Documentación, administración, gestión de alumnado.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo.
- Mantener la orden y control del alumnado en sus clases.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios.
- Actividades lúdicas con menores, entre otras.
- CONTRATO LABORAL: Eventual.
- JORNADA LABORAL: parcial.
- DISTRIBUCIÓN JORNADA: partida.
- HORARIO: de lunes a domingo, en diferentes horarios según necesidades y calendarios de temporada.
- RETRIBUCIONES: Según el IV Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios
- FORMACIÓN REQUERIDA: Técnico medio o superior en conducción de actividades deportivas, o certificado de monitor de yoga.

## LA GERENCIA