



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

BASES PARA SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL

Bases para selección de funcionario interino a tiempo parcial por programas Grupo C2 Auxiliar Deportivo Municipal (Programa de concertación 2504 "Técnico Deportivo Municipal")

BASES PARA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO A TIEMPO PARCIAL POR PROGRAMAS GRUPO C2 AUXILIAR DEPORTIVO MUNICIPAL (PROGRAMA DE CONCERTACIÓN 2504 "TÉCNICO DEPORTIVO MUNICIPAL")

PRIMERO: Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para el nombramiento temporal, a tiempo parcial, de un/a monitor/a deportivo/a (subgrupo C2), en régimen de funcionario/a interino/a por programa de manera temporal, conforme artículo 14. 1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, y 10.1.b) del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y al objeto de no interrumpir la ejecución del programa, actualmente en ejecución, por el sistema de oposición simplificada.

La duración del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario y/o concesión de subvención para el nombramiento como funcionario interino por programas de personal en dicha clase, finalizando cuando llegue el plazo máximo del nombramiento, previsto legalmente. El nombramiento de personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SEGUNDO. - Funciones del puesto.

Las funciones propias a desarrollar serían, entre otras:

- Organizar y programar y controlar las actividades físicas deportivas que se desarrollan en las sesiones de trabajo.
- Elaboración y ejecución de actividades propias de su especialidad.
- Orientación y vigilancia de la realización de las actividades, y en su caso del uso de equipamientos y corrección durante su desarrollo.
- Atención de usuarios, facilitando información y/o procediendo a su derivación cuando corresponda.
- Apertura y cierre de instalaciones municipales bajo su dependencia.
- Preparar clases colocación del taller, preparación de los materiales, grupos, etc.
- Mantener en correcto estado las instalaciones utilizadas.
- Colaborar en la organización y participación de las actividades físicas deportivas eventos y/o competiciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por parte de los usuarios.
- Preparar material didáctico para las diferentes actividades.

- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalías, Alcaldía o normativas vigentes le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias del puesto de trabajo y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Búsquedas de solicitud y en su caso justificación de las subvenciones, siguiendo las directrices de sus superiores.
- Gestión, control del alquiler de pistas y realizar pequeños cobros.
- Preparación de material para actividades deportivas.
- Coordinación, programación y/o consulta con agentes externos dentro de su ámbito de actuación.
- Colaborar en la programación y desarrollo de actividades y/o eventos.
- Diseños planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en su ámbito de actuación.
- Realizar cursos de natación y/o actuar como socorrista siempre y cuando disponga de la titulación oportuna.
- Asistencia a reuniones cursos o seminarios requeridos en el puesto.
- Acompañar a los deportistas durante su participación en competiciones y eventos deportivos, así como colaborar en la organización.
- Sustituciones, sin diferencia retributiva alguna, cuando así se requiera por necesidades del servicio de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras, por períodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones de plazo no superior a un mes.
- Cualesquieras relacionadas con las anteriormente descritas.

TERCERO. - Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

- a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o en su caso la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla de contenida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 funcionarios 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. Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada (incluida si se aporta el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente según establecen las directivas comunitarias de aplicación o en condiciones de obtenerla en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

f) Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO. - Admisión de aspirantes/Presentación de solicitudes

A.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que será facilitado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de MARCHAL o a través de la sede electrónica de este ayuntamiento. La presentación de solicitudes se realizará en Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marchal (Granada) sito en la Avda. 11 de marzo de 2004, nº 4 de la localidad, (C.P. 18.516).

También podrá utilizarse 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 Administrativas 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.

B.- Plazo: Por razones de urgencia el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

c.- Documentación a aportar:

1.- Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).
- Acreditación de los requisitos mínimos de titulación según lo establecido en la Base Tercera, letra e).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d). Esta declaración no será necesaria si se presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I)
- Certificación negativa emitida por el Registro central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

2.- Para la fase de baremación de méritos los aspirantes deberán entregar:

- Para la Baremación de Formación:

- ✓ Copias de los títulos acreditativos de participación en cursos, seminarios.
- ✓ Máster y Becas siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

- Para la Baremación de Experiencia: Vida laboral actualizada y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en puesto de igual o superior categoría y cualificación, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresas etc.

En caso de no aportar vida laboral se valorará a cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los períodos de contratación que no puedan ser comprobados en la vida laboral.

No será válida la aportación solo de la vida laboral para la baremación de la experiencia, cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados. En caso de no ser entregados de esta forma, no serán baremados y se rechazarán su admisión.

QUINTO. - Lista de Admitido/as/excluido/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos junto con la causa de exclusión a efectos de reclamaciones y subsanación de errores en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera serán resueltas por el Tribunal de Valoraciones adoptando acuerdo sobre listas definitivas que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la baremación provisional de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

SEXTO. – Tribunal Seleccionador

El Tribunal de Selección estará compuesto, de acuerdo al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituidos por el presidente dos vocales y un secretario.

El Tribunal de Valoración está constituido por:

- 1 Presidente titular/ 1 Presidente Suplente.
- 2 vocales titulares/ 2 vocales Suplentes.
- 1 Secretario/a Titular/ 1 Secretario/a suplente.

Para la valida constitución del Tribunal se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplirla función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que especialmente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado ofertado.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

SEPTIMO. - Proceso de selección: concurso y entrevista.

El proceso selectivo constará de:

1. Fase de Concurso: Baremación de méritos.
2. Entrevista.

1.- Fase de Concurso: Baremación de méritos.

A. Titulación Académica: Puntuación máxima: 2 puntos.

* Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio - deportiva; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o Diplomatura: 1 punto.

*Grado en Educación Primaria Especialidad en Educación física: 1,5 puntos.

*Graduado/a en ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

B. Experiencia profesional: Puntuación máxima: 5 puntos.

1.- En puesto de trabajo igual desempeño dentro del ámbito de la Administración Pública:

- ✓ 1-5 días: 0,10 puntos
- ✓ 6-10 días: 0,15 puntos
- ✓ 11-20 días. 0,20 puntos
- ✓ 21-30 días 0,25 puntos
- ✓ Por cada mes de trabajo: 0,30 puntos

2.- En puesto de trabajo igual desempeñado fuera del ámbito de la Administración Pública:

- ✓ 1-5 días: 0,05 puntos
- ✓ 6-10 días: 0,10 puntos
- ✓ 11-20 días. 0,15 puntos
- ✓ 21-30 días 0,20 puntos
- ✓ Por cada mes de trabajo: 0,25 puntos

C. Cursos de formación: Puntuación máxima: 3 puntos.

1.- Por estar en posesión de más de una titulación relacionado con el puesto:

* Máster: 1 punto.

* Experto: 0,5 puntos

2.- Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por organismos públicos y que estuvieran relacionados expresamente con la plaza, y que baremarán de la siguiente manera:

* Curso de 5 a 19 horas: 0,20 puntos

* Curso de 20 a 79 horas: 0,30 puntos.

* Cursos a partir de 80 horas: 0,40 puntos.

3. - Por asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos por entidades privadas y que estuvieran relacionados expresamente con la plaza, y que se baremarán de la siguiente manera:

* Curso de 5 a 19 horas: 0,10 puntos

* Curso de 20 a 79 horas: 0,15 puntos.

* Cursos a partir de 80 horas: 0,20 puntos.

2.- **Entrevista:** La puntuación máxima será de 10 puntos.

La entrevista versará sobre el contenido previsto en el Anexo III de estas bases.

Consistirá la misma, en formular preguntas orales teóricas y/o prácticas, sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y las materias contenidas en el Anexo III al objeto que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar esta fase del proceso selectivo será necesario que el/la aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista para la prueba teórica y/o práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tales condiciones.

OCTAVO. - BOLSAS DE EMPLEO.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Valoración publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación finales elevándose a la autoridad competente.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para cubrir las necesidades que se produzcan en la misma categoría profesional y sustituirá a las existentes en la corporación de igual categoría que quedarán sin efecto a partir de la constitución de la nueva bolsa de empleo.

El orden de los llamamientos será estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación de forma correlativa.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Marchal se le solicitará que elija entre uno u otro contrato o nombramientos para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria al que venía sujeto. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual o el nombramiento que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el nombramiento o contrato de trabajo, lo deberá poner en conocimiento del servicio de personal para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación
- Renunciar al llamamiento, en su caso, durante el periodo de su vigencia, salió causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por la administración en el plazo que se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público mediante contrato o nombramientos en cualquier Administración Públicas, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores en el momento del llamamiento.
- Estar en periodo de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menor de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por

certificado médico y libro de familia.

- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marchal aportando la prueba documental suficiente de la causa alegada.

Esta renuncia determinará que el/la candidata/a pase a la situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponibles el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentada por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

NOVENA. - PROPUESTA DE RESOLUCION.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los la/las aspirante/s que, habiendo superado la primera fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases, quedando constituida una bolsa para la categoría de que se trate.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 7.1 por el orden expresado; en su defecto, al sorteo.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsa y dos fotografías tamaño carnet.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa.
- c) Informe sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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.
- e) En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de 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.
- f) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- g) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

ÚNDECIMA. — Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el servicio de personal. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, o cancelación mediante escrito dirigido a este ayuntamiento, en la dirección postal: Avenida 11 de marzo de 2004, nº 4, C.P. 18516, Marchal, (Granada).

DUODÉCIMA. – Transparencia en el proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán acceder a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reglamento de protección de datos y Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y normas que la desarrollen; Por la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno y, por la ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia pública de Andalucía.

DECIMOTERCERA. - Supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las citadas leyes 39/2015 y 40/2015; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; 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 del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

DECIMOCATORCE. – Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOP de Granada.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DEPORTIVO/A (FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS)****APELLIDOS Y NOMBRE:**

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso libre convocado para la selección de funcionario interino por programa, con el carácter de urgente, así como de la constitución de bolsa de trabajo de Monitor/a Deportivo/as

DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, o en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 o escala de funcionarios 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 Estados no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estados en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida para la convocatoria del puesto indicado, en el dispositivo 3.e) de las bases.

f) Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)
- Impreso de autobaremación conforme al Anexo II.
- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso indicados en el Anexo de Autobaremación, entregado, de forma clara y debidamente ordenados y numerados, correspondiendo al orden indicado en el Anexo de Autobaremación.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Por todo ellos **SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En..... a, ... de de 2024

El/ la interesado/a

D./ D^a.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN PROCESO MONITOR/A DEPORTIVO/A**

Apellidos y Nombre	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Correo electrónico:	

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 60 puntos)	DESDE/ HASTA	PUNTOS
Experiencia Profesional en el ámbito público		
1. – PLAZA/PUESTO DE		
2. - PLAZA/PUESTO DE		
3. - PLAZA/PUESTO DE		
4. - PLAZA/PUESTO DE		
5. - PLAZA/PUESTO DE		
6. - PLAZA/PUESTO DE		
7. - PLAZA/PUESTO DE		
Experiencia Profesional en el ámbito privado		
1.- PUESTO DE		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados a, b ,c, d)	PUNTOS	

ANEXO III

TEMARIO

1. Prevención de riesgos laborales: conceptos de seguridad (Ley 31/1995, de 8 de noviembre).
2. Dinámicas de dirección y funcionamiento de clases colectivas. Tipos de sesiones.
3. Organización de una sesión y su estructura. La música, comandos y pasos básicos.
4. Metodologías de enseñanza para un trabajo cardiovascular.
5. Sistema muscular. Tonificación. Grupos musculares.
6. El material deportivo específico, los espacios deportivos, posibilidades y usos.

En Marchal a 25 de septiembre de 2024.

Firmado por: Juan Manuel Valdívía Morillas. Alcalde-Presidente.