



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Administración

NÚMERO 2025060400

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE DE UN MONITOR DEPORTIVO (AUXILIAR) DEL AYUNTAMIENTO DE MURTAS.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE DE UN MONITOR DEPORTIVO (AUXILIAR) DEL AYUNTAMIENTO DE MURTAS.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria de selección para la contratación temporal de sustitución por vacante de un monitor deportivo (auxiliar) del Ayuntamiento de Murtas, mediante el sistema de concurso-oposición. Se transcriben las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE DE UN MONITOR DEPORTIVO (AUXILIAR), DEL AYUNTAMIENTO DE MURTAS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición de personal laboral temporal, para cubrir una plaza de Monitor Deportivo (Auxiliar), vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Murtas, cuyas características son:

Ha quedado acreditado en el expediente pertinente que estamos ante un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, tras la situación de renuncia del titular de la plaza y la necesidad del desarrollo de las tareas y funciones inherentes a dicho puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. A tenor de lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el proceso de selección del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal, modalidad de contrato de sustitución, y por la duración anual del programa, de la ejecución anual del programa que financia la actividad.

El contrato tendrá una jornada de 12,30%. La jornada de trabajo será de 15 horas semanales, pudiendo distribuirse tanto a jornada continua como a jornada partida y preferentemente de lunes a viernes, salvo fines de semana que así lo requiera las necesidades del servicio.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

- e) Poseer la titulación de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, así como, el Título Oficial de Monitor de Natación, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- g) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, junto con la documentación indicada en la presente base, se presentarán a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://murtas.sedelectronica.es/info.0>. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

- a. Copia del D.N.I. (anverso y reverso)
- b. Copia de las Titulaciones exigidas en la convocatoria (Base Tercera, apartado e).
- c. Copia del permiso de conducir clase B (Base Tercera, apartado f).
- d. Acreditación de los méritos alegados (Base Séptima, apartado 3)

La falta de cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://murtas.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En esta misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Seleccionador.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En todo caso, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- (1) Incumplimiento de los requisitos de acceso, de conformidad con la base tercera
- (2) Falta presentación instancia de forma electrónica.

- (3) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido
- (4) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (5) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciarán errores de oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murtas.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos. El resto de anuncios, llamamientos y publicaciones que se efectúen en cuanto al desarrollo del proceso selectivo, se realizarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

SÉXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

- Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral, a designar por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral, a designar por la Alcaldía. **Secretario:** El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica.

Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, percibirán las "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos empleados públicos que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía-Presidencia, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes en cada una de las fases.

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases. El sistema de selección será para el personal laboral, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de oposición del 60% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40%.

1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos. La fase oposición se hará en primer lugar y constará de dos ejercicios, que tendrá carácter obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para realizar una prueba

haber superado la anterior.

Primer ejercicio – Test de conocimientos (30 puntos máximo): consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un plazo máximo de 60 minutos, directamente relacionado con el contenido de programa del Anexo II. El cuestionario será calificado de 0 a 30 puntos a razón de 0,75 puntos por cada respuesta correcta, la respuesta errónea o con respuesta múltiple penalizará con (-0,25 puntos) y en blanco no contabilizará.

El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva. Se considerará superado el ejercicio siempre cuando se haya obtenido un mínimo de 15 puntos, pudiendo pasar así la persona aspirante a realizar la siguiente prueba. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para formular alegaciones.

Segundo ejercicio – caso práctico (30 puntos máximo): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario establecido en el Anexo II, durante un tiempo máximo de 90 minutos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 15 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del segundo ejercicio, para formular alegaciones.

2. SEGUNDA FASE: CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes (sin la concurrencia de ambas circunstancias, no serán tenidos en cuenta).

La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. La puntuación máxima para otorgar será de 40 puntos:

A. Experiencia: hasta un máximo de 24 puntos:

A.1- Por haber prestado servicios como Monitor Deportivo o Monitor de Natación en la Administración Pública 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

A.2- Por haber prestado servicio como Monitor deportivo en la empresa privada. 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

A.3- Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en el sector público o privado. 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo, debiendo acompañarse en ambos casos de la vida laboral. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual)

B. Titulación Académica: hasta un máximo de 8 puntos:

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, valorándose sólo la de mayor grado:

- Técnico de Grado Medio en la rama de Actividad Física y Deporte 3 puntos
- Técnico Superior en Animación y Actividades Físico Deportivas 4 puntos

- Maestro en Educación Física o Graduado o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte 5 puntos.

Los méritos relativos a Titulación Académica se acreditarán mediante fotocopia del título. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este apartado b), solo serán objeto de valoración en Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el siguiente apartado c) Formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

C. Formación: hasta un máximo de 8 puntos: Cursos, jornadas, seminarios, sesiones de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto, relacionados con las siguientes materias:

- Actividad física para personas de la tercera edad
- Dinámica de relaciones interpersonales.
- Actividades específicas acuáticas.
- Dinamización de colectivos jóvenes.
- Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Gestión de programas informáticos.

Con las siguientes horas formativas:

De 10 a 20 horas: 0,6 punto.

De 21 a 40 horas: 1 puntos.

De 41 a 80 horas: 1,4 puntos.

De 81 a 150 horas: 2 punto.

De 151 a 250 horas: 2,5 puntos.

Más de 250 horas: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Para acreditación de la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados, títulos o diplomas del organismo que lo impartió, en los que necesariamente ha de constar la materia y el número de horas lectivas.

Se valorarán aquellos que estén relacionados con las funciones del puesto a desarrollar. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

En el caso de venir expresados en créditos (ETCS), se valorará un crédito igual a 10 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará como criterios de desempate:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición (7.1).
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio caso práctico (7.1)
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de concurso (7.2)
 - De persistir el mismo, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:
 - Mayor experiencia en el apartado a.1) Experiencia de la fase de concurso (7.2).
 - Mayor experiencia en el apartado a.2) Experiencia de la fase de concurso (7.2)

Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "H", de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2025, (BOJA de 6 de febrero de 2025) de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

OCTAVA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será la resultante de aplicar la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición por la superación de ambas pruebas, más la puntuación obtenida para la fase de concurso.

Resueltas las alegaciones en su caso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones ante el Registro General de forma telemática, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://>, Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas aprobadas.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará a través de medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Murtas disponible en la dirección URL <https://murtas.sedelectronica.es/info.0>, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria que no se hubieran presentado anteriormente. Para ello, ha de presentar los siguientes documentos:

- a. Copia compulsada/autenticada del DNI.
- b. Copia compulsada/autenticada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- c. Copia compulsada/autenticada del permiso de conducir clase B (Base Tercera, apartado f).
- d. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e. Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.
- f. Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.
- g. Certificado del Registro de Penales de carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.
- h. Documentación acreditativa de todos los documentos que se pudieran exigir en las presentes bases. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. De conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba de un mes.

Durante este período, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador. En caso de no superación del período de prueba, se llamará en iguales condiciones al aspirante que lo siga en orden de puntuación.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Se creará una Bolsa de Trabajo, a propuesta del Tribunal Seleccionado, aprobada por la Alcaldía- Presidencia mediante Resolución de constitución de la Bolsa de Trabajo con los/as aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal.

Su funcionamiento será el siguiente:

- En caso de necesidad de sustitución del trabajador seleccionado, se procederá a llamar al candidato/a que corresponda por el orden de puntuación obtenido en la baremación y que ocupe el primer lugar de la lista.

Una vez finalice la sustitución, éste se reincorporará a la lista ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar sucesivamente para posibles sustituciones futuras, salvo renuncia expresa.

- La renuncia inicial a un nombramiento o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la lista, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último lugar.
- Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar dentro de la lista:
- Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Las personas incluidas en la lista de reserva tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia. La persona que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ningún caso podrá ser superior a tres días hábiles.

La Bolsa de trabajo estará vigente hasta la cobertura de la plaza con carácter definitivo dada la renuncia del titular de la plaza que da lugar a la presente convocatoria.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal, modalidad de contrato de sustitución de persona trabajadora, regulado en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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

ANEXO III: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 2. La condición física: Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico. Técnicas de mantenimiento de la condición física. Valoración de la condición física: instrumentos de evaluación y baterías de test.

Tema 3. Perfil del monitor deportivo. Funciones.

Tema 4. Programación de actividades deportivas en instalaciones deportivas: topología de actividades, esquemas organizativos aplicables.

Tema 5. Desarrollo y planificación de programas específicos: Escuelas deportivas municipales, juegos escolares, actividades en la naturaleza, carreras y actos populares, tercera edad y deporte, la animación deportiva, ocio y tiempo libre y campamentos juveniles.

Tema 6. Nociones básicas sobre instalaciones deportivas: mantenimiento, conservación y prevención, higiene, control de calidad, medidas y técnicas de seguridad

Tema 7. Animación infantil y juvenil: definición, competencias, función, objetivos, estrategias y ámbitos de intervención.

Tema 8. Actividades físico-deportivas para colectivos especiales.

Tema 9. El juego: teorías y características del mismo, estrategias del juego, el juego como recurso didáctico.

Tema 10. Actividades físico-deportivas individuales: Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios.

Tema 11. Programación y planificación de actividades de tiempo libre: objetivos, finalidad, medios materiales, técnicas y normas pedagógicas. Diversificación y coordinación con otras entidades locales

Tema 12. Aprovechamiento de la naturaleza para la práctica de actividades de tiempo libre. Diseño y gestión de espacios juveniles e infantiles.

Tema 13. El papel de las Administraciones públicas en el desarrollo de actividades deportivas y de ocio. Ejecución y seguimiento de un proyecto municipal. Mecanismos de cooperación público - privada para realización de actividades y programas de ocio y deportivos.

Tema 14. Programación y oferta deportiva del Ayuntamiento.

Tema 15. La vida asociativa local. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural, deportivo y recreativo. Modelos asociativos en las zonas rurales.

Tema 16. Normas básicas sobre seguridad, primeros auxilios y riesgos en las actividades culturales, deportivas, recreativas y de tiempo libre. Factores de riesgo. Prevención de accidentes. Equipos y medidas de seguridad.

Tema 17. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas

Tema 18. El deporte inclusivo: La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional. Programas deportivos inclusivos educativos, deportivos y de fitness. La inclusión social a través del deporte.

Tema 19. Hábitos y estilos de vida saludable en relación con la actividad física. Tema 20. Actividades acuáticas”.

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

Datos de la representación	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la	

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación¹

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener 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.
- 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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados²:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente³.

Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Murtas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y

	actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación 4	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos 5	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones solo para sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representación legal, Fdo.: _____

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación ⁶			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada ⁷
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.
Descripción: <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica	Copia simple		
Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: 8				
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.				
Nombre del dato o documentación:	Motivación:			
Nombre del dato o documentación:	Motivación:			

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Murtas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ⁹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos ¹⁰	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones solo para sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

2 Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3 Conforme al artículo 7 apartado segundo de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, el certificado deberá acreditar de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho.

4 En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

5 En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

6 Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, *las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.*

7 En relación al apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:

- Se marcará el check **«Obligatoria»** si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check **«Aportar según el caso»** cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check **«Adicional»** cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: «Requisito de validez»:

En relación al apartado **«requisito de validez»** téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa

reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

8 El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

9 En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

10 En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Murtas, a 10 de octubre de 2025

Firmado por: el Alcalde D. José Miguel Romera Rodríguez