NÚMERO 2026058654

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR**

Administración

# CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN MONITOR DEPORTIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

*Convocatoria y bases para la selección de un monitor deportivo y creación de bolsa de trabajo*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0184 de fecha 04-11-2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de un funcionario interino por *concurso-oposición* para cubrir la plaza de monitor deportivo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia.*

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«***BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 MONITOR/A DEPORTIVO/A EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A- GRUPO C SUBGRUPO C1- MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE POLICAR (GRANADA).***

***PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto.***

*La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino discontinuo por programas (9 meses año), el puesto de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de POLICAR, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente al Grupo C, SUBGRUPO C1.*

*Las funciones del puesto son, de acuerdo con el Programa 2501 del Acuerdo de Concertación Local 2026-2027:*

- *Dinamizar el deporte en su municipio, organizando actividades para todos los sectores de la población.*
- *Organizar pruebas, eventos o campeonatos deportivos en el municipio y en su caso a colaborar en la organización en su municipio de pruebas de ámbito provincial.*
- *Desarrollar programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).*
- *Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.*
- *Organizar la participación de la ciudadanía de su municipio en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc).*
- *Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, subvenciones, planes de instalaciones deportivas, etc).*
- *Impulsar el servicio deportivo virtual entre los sectores de la población con movilidad reducida y en los casos de interés por parte del municipio, poner en marcha el Plan Local de Salud.*
- *Cualquier otra función que pueda serle asignada en el marco de la legislación andaluza en materia de deporte.*

*Retribuciones: Las retribuciones básicas previstas para el Grupo C1 en Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. (art. 2.1).*

*El nivel de Complemento de Destino: 16*

*Jornada: La jornada será a tiempo parcial, 15 horas semanales y estará condicionada a las actividades programadas por el Ayuntamiento y la Delegación de Deportes.*

***SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes***

*Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:*

*a) Tener la Nacionalidad española*

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

Página 174 de un total de 189
Página 2 de 9
CVE: BOP-GRA-2026-219035
Nº 219 - jueves 12 de noviembre de 2026

*c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación de técnico superior en enseñanza y animación deportiva o titulaciones exigidas para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

*Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.*

*d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas*

*e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

***TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias***

*Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa -Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico 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, durante el plazo de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Policar.*

*A la instancia se acompañará:*

- *Copia del Documento Nacional de Identidad*
- *Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.*
- *Anexo I*
- *Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.*

*Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.*

*En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.*

***CUARTA. Admisión de aspirantes***

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Policar, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Policar.*

*En dicha lista, se publicará la designación del Tribunal así como el día que se vaya a llevar a cabo la prueba de la fase de oposición.*

***QUINTA. Tribunal Calificador***

*Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.*

*El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.*

*El tribunal de selección estará constituido por un número impar de miembros designados por la Alcaldía Presidencia, que designará también, con carácter indistinto, un número igual de suplentes.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.*

*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.*

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.*

*Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.*

*El Tribunal se clasificará en la categoría segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.*
*Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde el día siguiente a la fecha de la publicación de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.*

***SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN***

*El proceso selectivo constará de dos fases, concurso-oposición, con un porcentaje del 70% para la fase de oposición y un 30% para la fase de concurso.*

***6.1. Fase de oposición***

*La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos. Se deberán de obtener un mínimo de 35 puntos para que se realice la valoración de méritos.*
*Esta fase se compone de un solo ejercicio, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio será como máximo de 1 hora y media y su puntuación máxima será de 70 puntos, siendo 35 la puntuación mínima para superar el ejercicio.*
*Una vez realizada la corrección por el Tribunal del ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, que deberán ser resueltas por el Tribunal.*
*La puntuación definitiva obtenida en esta fase será expuesta en la Sede Electrónica y tablón de anuncios del municipio.*

***6.2 Fase de concurso***

*El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse la puntuación máxima de 40 puntos.*
*El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo* ***(se valorará de 0 a 30 puntos):***

1. ***La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 15 puntos):***

***Servicios prestados como funcionario/a:***

*a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo de grupo profesional superior al que se desea acceder (A), siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,20 puntos por mes completo.*
*b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo del grupo profesional superior al que se desea acceder -B-, siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,15 puntos por mes completo.*
*c) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo del mismo Subgrupo profesional al que se desea acceder (C1), siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,10 puntos por mes completo.*
*D) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo de menor subgrupo profesional al que se desea acceder (C2), siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,05 puntos por mes completo.*
*Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el nombramiento del órgano competente y fe de vida laboral.*

***Servicios prestados como personal laboral:***

a) *Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización 07: 0,10 puntos por mes completo.*
b) *Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización 05: 0,15 puntos por mes completo.*
c) *Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización superior a 05: 0,20 puntos por mes completo.*

*Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el contrato de trabajo y fe de vida laboral.*
*Los periodos inferiores al mes completo no serán tenidos en cuenta.*

2. ***Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 10 puntos):***

*0,01 por cada hora lectiva.*
*Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.*
*Los cursos que se valorarán serán aquellos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la*

Página 175 de un total de 189
Página 3 de 9
CVE: BOP-GRA-2026-219035
Nº 219 - jueves 12 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

*expedición del título tenga una antigüedad no superior a ocho años (contados a la fecha de la publicación de la convocatoria) y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.*
*Los cursos relacionados con materias transversales (igualdad, prevención de riesgos, ofimática…) se valorará solo un curso de cada materia, el de mayor puntuación.*

***3. Titulación superior (máximo 5 puntos):***

*La puntuación correspondiente se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:*

*a) Titulación Universitaria de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física: 2,5 puntos.*
*b) Máster Universitario relacionado con las Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2,5 puntos.*

*Para acreditar titulación superior, se deberá de acreditar mediante la aportación de dicho título o la expedición del abono de las tasas administrativas correspondientes.*
*El título que se haya alegado como requisito de acceso no podrá alegarse como mérito en este apartado.*
*Realizada la baremación por el Tribunal, se publicará el resultado provisional en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.*
*Finalizado dicho plazo y resueltas las alegaciones, en su caso, se publicará el resultado final de la baremación.*

***SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.***

*El resultado final de la fase de concurso (30%) y la fase de oposición (70%) se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Policar .*
*La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la fase de oposición realizada, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.*
*En caso de empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación por titulación superior, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
*En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.*

***OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión***

*8.1) El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:*
*a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.*
*b) Certificado acreditativo de ostentar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.*
*c)Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.*
*d) Original de la titulación académica presentada para el acceso.*
*Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.*
*De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.*
*8.2) Sobre el Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual: Dado que las funciones del puesto implican contacto habitual con personas menores de edad, será requisito para el acceso y ejercicio del puesto no haber sido condenado por sentencia firme por los delitos a que se refiere el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*
*El cumplimiento de este requisito deberá mantenerse durante todo el período de prestación de servicios.*
*Con carácter previo al nombramiento, el Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de este requisito mediante consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, previo consentimiento expreso de la persona interesada cuando resulte legalmente exigible.*
*Cuando no resulte posible efectuar dicha consulta, la persona propuesta deberá aportar certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.*

Página 177 de un total de 189
Página 5 de 9
CVE: BOP-GRA-2026-219035
Nº 219 - jueves 12 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

*La existencia de antecedentes que legalmente impidan el ejercicio de actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad determinará la imposibilidad de efectuar la contratación o nombramiento, sin perjuicio de las consecuencias que legalmente procedan cuando dicha circunstancia sobrevenga durante la prestación de servicios.*

***NOVENA. LLAMAMIENTOS***

*Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.*

*El procedimiento a seguir será el siguiente:*

*Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud: Dichas llamadas se realizarán en horas distintas con un intervalo mínimo de 1 hora entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.*

*Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se le enviará una notificación electrónica a la dirección de correo establecida en la solicitud. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.*

*En el caso de que se logre contactar con el aspirante, deberá de aceptar o rechazar la propuesta en el plazo máximo de 24 horas.*

*En el caso de no obtener respuesta, se entenderá rechazada y se pasará al siguiente de la lista.*

***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, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 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, de aplicación supletoria.*

***ANEXO I***

***SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA***

| ***Datos de la persona interesada*** | |
|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | ***NIF*** |
| | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | ***Grado:*** |
| ***Adaptaciones requeridas*** | |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐ *Física*<br>☐ *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 Notificación*** | | | |
| ☐ *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 funcionario interino para ocupar el puesto Monitor Deportivo del Ayuntamiento de Polícar, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.*

- *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 alegados:***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente*

☐ *Que presento 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 Polícar* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *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* |
| ***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__.*

*La persona solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____*

***ANEXO II. TEMARIO***

***Parte general***

*Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales*

*Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.*

*Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.*

*Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos, requisitos y eficacia.*

*Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.*

*Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional.*

*Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.*

*Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.*

*Tema 9. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

*Tema 10. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.*

*Tema 11. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador.*

*Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*

*Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.*

*Tema 14. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía: Disposiciones generales. Establecimientos públicos. Organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen sancionador.*

***Parte Especial***

*Tema 15. Las Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de deportes: Ley 5/2016 de 19 de julio del Deporte de Andalucía. Derecho al deporte. Funciones y valores del deporte. Principios rectores. El fomento del deporte como factor de formación y cohesión social. El Deporte de competición. El Deporte de Ocio. El deporte en edad escolar.*

*Tema 16. El deporte en edad Escolar en Andalucía. Decreto 6/2008, de 15 de enero, por el que se regula el deporte en edad escolar en Andalucía. Aspectos generales. Plan de deporte en edad escolar de Andalucía.*

*Tema 17. Escuelas de Tiempo Libre en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las enseñanzas a impartir por las mismas. Disposiciones Generales. Requisitos de las Escuelas de Tiempo Libre y obligaciones derivadas de su actividad formativa.*

*Tema 18. Programa de Concertación 2501. Técnico/a Deportivo Municipal, Concertación 2026-2027.*
*Tema 19. Programas Deportivos de la Diputación Provincial de Granada. Planificación de Actividades Deportivas.*
*Tema 20. Subvenciones Deportivas de la Diputación Provincial de Granada.*
*Tema 21. Instalaciones Deportivas de la Diputación Provincial de Granada.*
*Tema 22. Instalaciones Deportivas del Municipio convocante*."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Polícar, a 4 de noviembre de 2026
Firmado por: D. Marcos Navarro González