



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

Bases para la convocatoria y proceso personal Laboral Fijo. Auxiliar Monitor/a Deportivo/a

Bases para la convocatoria y proceso personal Laboral Fijo. Auxiliar Monitor/a Deportivo/a

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, mediante Decreto n.º 2024-0178 de fecha 18 de julio de 2024, se ha servido aprobar las bases que regirán la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Monitor Deportivo, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos, 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por Decreto n.º 2023-0279 (BOP n.º 246 de fecha 29/12/2023), transcribiéndose a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato laboral fijo de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos, 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0279 de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 246 de fecha 29 de diciembre de 2023, convocándose pruebas selectivas para cubrir una plaza de ingreso libre, como personal fijo, en la categoría profesional de Auxiliar Monitor Deportivo del Ayuntamiento de Ferreira y con el objeto de desarrollar el contenido del Programa 2504 "AUXILIAR DEPORTIVO MUNICIPAL" o programa que lo sustituya y perteneciente a la Concertación con la Diputación Provincial.

Con ello se pretende dinamizar la práctica deportiva entre todos los sectores de la población y aumentar la diversidad en la oferta deportiva. Las características son:

Categoría profesional	AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Modalidad de contrato y porcentaje de jornada	Contrato laboral fijo a tiempo parcial 50% de la jornada.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de 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.
- Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), fotocopia de la titulación requerida para el acceso a las pruebas y detallada en la Base Segunda, así como fotocopia de los documentos que quieran aportar para la baremación en la fase de concurso.

Las solicitudes deben presentarse según el modelo Anexo I y que acompaña a estas bases, 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 que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>]

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>].

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

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.

CUARTA. 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 el Boletín Oficial de la Provincia se publicará el anuncio de aprobación de la resolución provisional de admitidos y excluidos y en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>] se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en un plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación el anuncio de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos, así como la designación del tribunal calificador y, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo

con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El número de miembros de dichos Tribunales, en ningún caso será inferior a cinco. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto 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 en las demás disposiciones vigentes. 8.6

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [*dirección <https://ferreira.sedelectronica.es>*])

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE del 29), salvo que al tiempo de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos se haya realizado y publicado el resultado del nuevo sorteo de la letra derivado de la Oferta de Empleo Público para el año 2024, en cuyo caso será la letra resultante del mismo la que se utilizará para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 60 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test del temario recogido en el Anexo de las presentes Bases, de 60 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva. Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 0,5 puntos y las incorrectas restarán 0,125 puntos. Las preguntas que se dejen en blanco no restarán.

El examen tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Terminado el procedimiento de alegaciones, se aprobará la plantilla definitiva y, se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO: 30 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas o tipo test o de desarrollo, a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario recogido en el Anexo.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

a) Formación , hasta un máximo de 10,00 puntos:	
a.1) Por poseer titulación superior a la exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo (materia deportiva). Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.	Con el siguiente desglose: - Título de doctor o Máster: 1,5 punto. - Título de licenciado o grado: 1 punto. - Título de diplomado o equivalente: 0,75 puntos. - Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50
a.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Puntuación máxima en este apartado 7 puntos.	0,010 puntos/hora. Los títulos en los que no aparezca el número de horas no serán objeto de valoración.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
b.1.) Por haber prestado servicios como auxiliar deportivo/monitor deportivo en entidades locales:	Se puntuarán a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
Por haber prestado servicios como auxiliar deportivo/monitor deportivo en otras Administraciones Públicas o entidades pertenecientes al sector público:	Se puntuarán a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.
Por haber prestado servicio como auxiliar deportivo/monitor deportivo en la empresa privada:	Se puntuarán a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados en Administraciones y entidades pertenecientes al sector público se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Secretaría de la Entidad y la vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el informe de vida laboral que se acompañará con el oportuno contrato de trabajo o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los méritos de formación alegados se acreditarán mediante la presentación de fotocopia de los títulos.

Finalizada la fase de concurso, se publicará la puntuación obtenida en la misma, concediéndosele a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas.

SÉPTIMA. 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 aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, primará la puntuación obtenida en el primer ejercicio y después la obtenida en el segundo y de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. Relación de Aprobados. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En dicha situación, se procedería a proponer al siguiente aspirante.

La Alcaldía deberá contratar al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento como personal laboral fijo, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.

El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y el concurso y que no han obtenido plaza y en segundo lugar se incluirán a los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y se ordenarán de mayor a menor puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión 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 Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

DÉCIMO PRIMERA. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con el 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 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 el 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 el 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 el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO. TEMARIO

Los ejercicios de la oposición se registrarán por lo previsto en las correspondientes bases y de acuerdo con el siguiente temario:

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones.

3. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

6. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

7. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.

II. Grupo de materias específicas

8. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

9. Programas de Concertación de la Diputación Provincial de Granada en materia de deportes bienio 2024-2025.

10. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía: Disposiciones Generales. Competencias de las Entidades Locales. Órganos en materia del deporte.

11. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía: Clasificación del Deporte. Deportes de competición. Deporte de Ocio. Deporte en edad escolar.

12. El juego: teorías, características y clasificaciones. Adaptaciones metodológicas basadas en las características de los juegos.

13. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los documentos en el procedimiento, registros y archivo. La obligación de resolver, suspensión y ampliación de plazos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

14. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

15. Principios fundamentales del entrenamiento comunes a todos los deportes. Adecuación del entrenamiento en la actividad física en la infancia, adolescencia, la madurez y la vejez.

16. La animación en el deporte. Aspectos generales. Planificación de la animación deportiva. Programas adaptados a la edad

17. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.

18. Condición física y salud: Efectos beneficiosos de la actividad física El calentamiento. Cualidades físicas básicas. Cualidades psicomotrices. Principios del entrenamiento deportivo. Adaptación del organismo al ejercicio físico. Actividad física en diferentes edades. Actividades físicas para personas con discapacidades

19. La motricidad en la madurez y vejez. El proceso de envejecimiento. Actividades físicas y proceso involutivo. Conductas motrices y edad avanzada.

20. Los Contratos administrativos: legislación reguladora. Tipos de contratos. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

21. La didáctica de la Educación Física y el deporte. Principios didácticos básicos, metas y objetivos de la Educación Física y el deporte.

22. Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía: Especial referencia al Plan Local de Instalaciones Deportivas.

23. Competencias municipales en materia de deportes.

24. La iniciación del procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

25. Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.: Disposiciones Generales. De los Clubes y secciones deportivas.

- 26. Evolución de las capacidades motrices en relación con el desarrollo evolutivo general. Educación sensoriomotriz y psicomotriz en las etapas de la infancia
- 27. La programación en la Educación Física y el deporte desde un enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de programación. Organización de grupos y tareas.
- 28. Concertación Local Diputación Provincial de Granada: Programa 2504. Técnico deportivo municipal. Funciones del Auxiliar deportivo municipal.
- 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas
- 30. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- 31. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- 32. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

**ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> 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 del Estado, 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 de Granada número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-

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.

Documentación que declara poseer y presenta junto con la solicitud:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 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.

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 _____
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
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones

	<i>públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.</i>
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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

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.: _____

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

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

Datos o documentación solicitada

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.

El interesado 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: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Referencia legislativa: art.106.1.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	

<input type="checkbox"/> 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.109 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

<input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> 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:

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 _____
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 otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. 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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

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.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 19 de julio de 2024

-El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio Fornieles Romero