



Ayuntamiento de La Viñuela
(Málaga)

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DE MONITOR/A DEPORTIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VIÑUELA.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA : Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Monitor/a Deportivo/a mediante Concurso-Oposición, plaza que tiene la siguiente identificación:

MONITOR/A DEPORTIVO/A

GRUPO: C1

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Los cometidos a desarrollar son los propios de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre los que se deben destacar:

- Desarrollo teórico-práctico de las actividades deportivas asignadas para las cuales esté capacitado/a y cualificado/a.
- Propuesta de programación de su trabajo.
- Preparación y control del material técnico utilizado.
- Elaboración de informes sobre el desarrollo de su trabajo.
- Planificación, organización, desarrollo y evaluación técnica de su labor.
- Velar por la seguridad de sus alumnos/as durante el tiempo que estén bajo su responsabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones deportivas correspondientes.

Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos, incluyendo el traslado de los/as alumnos/as a las instalaciones deportivas para el desarrollo de las actividades debido a las características de dispersión de los núcleos de población de este Término Municipal.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se registrarán por las bases establecidas en el 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 (TREBEP); así como aquellos artículos no derogados por éste, relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; de la Ley 30/1984 de 2 de agosto; del R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como, en estas mismas circunstancias, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación, de instancias del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

d) Estar en posesión de los Carnés de Conducir B y D1

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

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

h) Deberá indicar las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad, que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

4.-CUARTA.- FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las solicitudes instando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Viñuela; 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://www.lavinuela.es>]

4.2.- La Tasa por Derechos de Examen asciende a la cantidad de 25 Euros, Tasa por prestación de servicios de derecho a examen conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que serán abonadas mediante ingreso o transferencia a la Cuenta de Recaudación abierta en CAJAMAR con el siguiente número: **ES25 3058 0769 4727 3201 0223.**

No se tendrá por formalizado el ingreso de la tasa si no figuran en el mismo los datos de la persona aspirante que se indican:

-Nombre y apellidos

-NIF

-Domicilio

-Concepto para el que se realiza el ingreso. (Tasa participación concurso-oposición monitor deportivo)

A las instancias (modelo anexo II) deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia D.N.I
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso.
- e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.
- f) Declaración de reunir todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos.

4.3 -En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de derecho de participación en procesos de selección del personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias

4.4- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 20 días [máximo un mes], declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidass. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.lavinuela.es](https://www.lavinuela.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la cumplimentación de defectos subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.lavinuela.es](https://www.lavinuela.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la

publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.lavinuela.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.lavinuela.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los/as suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución de admitidos/as y excluidos/as.

6.2.- Para la actuación válida del Tribunal se exige la concurrencia de al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

6.3.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as en los que den dichas circunstancias.

6.4.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personas expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5.- Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.8.- Cuando estime oportuno, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio/a interesado/a dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases :

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en las dos pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: Se atenderá al resultado del último sorteo, a fecha de la convocatoria, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica tipo test según el temario contenido en el Anexo I de los presentes criterios de selección.

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el Anexo I.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

FASE CONCURSO:

1. Esta fase de concurso que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados).

(Baremo incluido en el apartado 6)

3. La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional.

4. Los méritos a valorar por el Tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos que no hayan sido baremados por los/as aspirantes.

5. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos.

6. El baremo para calificar los méritos será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 10 puntos.

a) Formación:

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria : 1 punto.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los/as concursantes que sean de superior nivel y estén relacionadas con el puesto de trabajo.

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartidos, organizados, homologados o financiados por administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sociales, organizaciones empresariales, organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados como a continuación se establece:

- Entre 10 y 75 horas lectivas 0,20 puntos.
- Entre 76 y 200 horas lectivas 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas 0,70 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

b) Experiencia:

La puntuación máxima total a alcanzar no podrá ser superior a **5 puntos**.

a) Por cada mes de servicio en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,15 puntos

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,05

A estos efectos no se computarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario/a de la correspondiente Administración, donde constará la denominación/es de la plaza/as y del puesto/os de trabajo/os que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo acompañados del correspondiente informe de vida laboral.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel/la aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el/la aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Viñuela junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

- Documentación original o compulsada para contrastar la veracidad de los documentos aportados en la instancia como fotocopia simple.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser propuesto/a como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado/a como Personal laboral fijo, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la propuesta de contratación del/la aspirante seleccionado/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

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

En el caso de que el puesto de trabajo requiera trabajar de forma habitual con menores será obligatorio la presentación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual según lo dispuesto en la legislación vigente.

9.- RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable. Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; 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; 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 I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Capítulo Primero: De las Cámaras. Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes.
2. El personal al servicio de las Administraciones públicas: . El Personal Laboral.
3. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
4. La Administración Local. Entidades que comprende. Organización Municipal. Competencias.
5. El municipio de La Viñuela, Historia, Población. Territorio, núcleos de población .
6. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Los deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos: aspectos técnicos y tácticos elementales: su didáctica adaptada a la edad.
2. Juegos y deportes populares, autóctonos y tradicionales. La actividad física organizada en el medio natural.
3. Primeros auxilios.
4. Lesiones deportivas.
5. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
6. Didáctica general de la Educación física.
7. Educación postural. Higiene y cuidado personal.
8. Nutrición y ejercicio.
9. Condición física y salud.
10. Actividades físico-recreativas para animación.
11. Plan general de instalaciones deportivas de un municipio.
12. Deportes al aire libre.
13. Deportes pistas cubiertas.
14. La programación en la Educación Física y el deporte desde un enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de programación. Organización de grupos y tareas.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

1. SOLICITUD

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
	Fecha

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

EXPONE
Que visto el anuncio en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> , de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Monitor/a deportivo/a, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.• Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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.

Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos

He sido informado/a 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 La Viñuela
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios/as	Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
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: https://lavinuela.sedelectronica.es/privacy.0

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En -----a-----de-----de 2019