



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 153, fecha: martes, 13 de Agosto de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UN MONITOR DEPORTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE

2171

Por resolución de la Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2019, se han aprobado las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación, mediante contrato de relevo, de un monitor deportivo, que a continuación se transcriben:

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, POR JUBILACIÓN PARCIAL, DE UN MONITOR DEPORTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación mediante contrato de relevo de un monitor/a deportivo/a, para el servicio de Deportes, por el sistema de Oposición libre, que prestará sus servicios como personal laboral en el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), con dedicación completa y horario flexible de lunes a domingo, según necesidades del Área de Deportes. Deberá realizar las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades del Campeonato Regional del Deporte en Edad Escolar.



- Programar actividades dirigidas al fomento del deporte popular y la promoción deportiva y fomento del deporte en adultos, siguiendo las directrices del Coordinador Municipal de Deportes y la Concejalía de Deportes.

- Colaborar en el control de instalaciones deportivas y en la organización de eventos deportivos.

- Limpieza, control, preparación y cuidado del material deportivo e instalaciones deportivas, así como velar por el buen uso que hagan de ellas los usuarios.

- Desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada por el Coordinador Municipal de Deportes, la Concejalía de Deportes y que sean acordes a su categoría y preparación.

Dicha categoría profesional está encuadrada en la plantilla de personal laboral, Grupo C2, según lo establecido en el artículo 77 de la 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, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

1.2.- Las presentes bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com).

1.3.- El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Oficina Local del SEPECAM, Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento.

2ª. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la

Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente y al menos una de las siguientes titulaciones:

- Título de monitor deportivo.



- Curso de animador de actividades deportivas en edad escolar.
- Título de monitor de nivel I o superior en cualquier especialidad deportiva, debidamente homologado por organismos oficiales.
- Técnico Superior de Animación de Actividad Física y Deporte (TAFAD).
- Título de Maestro de Educación Física.
- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión y aportar copia de la documentación que acredite su homologación y reconocimiento por el Ministerio.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial.

g) Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día en que se proceda a la contratación.

h) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

2.2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y el día en que se proceda a la contratación.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás participantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consejería competente de esta o de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano técnico de selección, establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.



CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina 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 (20) días naturales desde el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

4.2.- A la instancia, junto con la documentación contemplada en la base segunda, se acompañará justificante acreditativo del abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de 12,00 €, según la ordenanza fiscal correspondiente, abono que deberá efectuarse en la tesorería de esta Corporación o en cualquier entidad bancaria de la localidad a nombre de este Ayuntamiento.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.3.- La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no pudiendo ser subsanado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes presentarán, además de la instancia (anexo II), la documentación referente a las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y justificante del abono de la tasa por el importe correspondiente a los derechos de examen.

5.2.- Finalizado aquél, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, dentro del plazo máximo de quince días naturales, en la que se aprobará provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El cómputo de dicho plazo lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

5.3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que sólo se hará pública en el Tablón de



Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com) careciendo en éste último caso de efectos jurídicos.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.5.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer potestativamente el recurso de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.6.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

5.7.- Serán causa de exclusión, además del no cumplimiento de los requisitos que se indican en estas bases:

- - La omisión de la firma de la solicitud.
- - No presentar el justificante del pago de la tasa.
- - No presentar la documentación exigida.

SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1.- El Órgano técnico de selección estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El coordinador de deportes del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

VOCALES (3):

Uno designado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por los trabajadores.

Un monitor deportivo de otro Ayuntamiento de la provincia de Guadalajara, designado por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

SECRETARIO:

El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

La pertenencia a este Órgano Técnico de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior



a tres.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Órgano.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de los miembros del Órgano técnico de selección, implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

6.3.- La composición concreta del Órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros y correspondientes suplentes, se llevará a efecto mediante la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con una antelación mínima de tres días naturales a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4.- Los miembros del Órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Si una vez constituido el Órgano técnico de Selección e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Órgano técnico de selección, y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los mismos, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Las actuaciones de los Órganos técnicos de selección pueden ser impugnadas a través de recurso de alzada, ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que aquellas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al Órgano de selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a



tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada tal reclamación.

6.6.- Todos los miembros del Órgano de selección, independientemente de la procedencia de su nombramiento, actúan en nombre propio sin ningún tipo de representación.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Órgano técnico de selección y la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

7.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, en caso de que fuese necesario, únicamente se publicarán los sucesivos anuncios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

7.4.- En cualquier momento el Órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

OCTAVA. - CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de oposición. El proceso selectivo constará de una prueba física, que determinará a los aspirantes aptos, que pasarán a realizar dos ejercicios más que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes en relación con las funciones a desempeñar:

8.1.1. PRUEBA FÍSICA: Consistirá en la realización de dos pruebas físicas, que contarán de:

- Resistencia: 1.000 m.l. en un tiempo de 4 minutos para hombres y 4 minutos y 30



segundos para mujeres.

- Velocidad: 50 m.l. en un tiempo de 8 segundos y 30 centésimas de segundo para hombres y 9 segundos y 40 centésimas de segundo para mujeres.

Siendo la única calificación en las mismas APTO o NO APTO. Los aspirantes que no sean aptos en dichas pruebas no podrán acceder a realizar el resto del proceso selectivo.

8.1.2. TEST: Consistirá en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo I, en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde sólo una de ella será la correcta. Además se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,25 puntos; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea o nula se penalizará con 0,125 puntos.

8.1.3. SUPUESTO PRÁCTICO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias de la plaza, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán disponer, a juicio del Tribunal, de un tiempo máximo de 1 hora y media. Dicho ejercicio será leído ante el Órgano técnico de selección, que podrá efectuar a los/as candidatos/as preguntas sobre la resolución de los supuestos prácticos durante un tiempo máximo de diez minutos. La calificación de este ejercicio se puntuará de 0 a 10. Siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo será el establecido por la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.



NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

9.1.- La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el test y el supuesto práctico, de aquellos aspirantes que resultarán aptos en la prueba física. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el supuesto práctico.

9.2.- El resultado de los ejercicios, se harán públicos inmediatamente después de ser acordado por el Órgano de selección y al finalizar los mismos la totalidad de los aspirantes.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.- La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el proceso selectivo.

10.2.- Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

10.3- Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

La bolsa de trabajo de Monitores Deportivos estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

**DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.**

El Órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DÉCIMOSEGUNDA. DE LA NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

12.1.- La presente convocatoria en lo no previsto en las Bases, se regirá por 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 Ley, el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, LEPCLM (Ley 4/2011, de 10 de marzo) y las disposiciones de aplicación del Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

12.2.- Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía Administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios Municipales. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Tablón de Anuncios Municipales.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (B.O.E. nº 167, de 14 de julio de 1998).

En Molina de Aragón a 8 de agosto de 2019. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Montes Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española. Derechos fundamentales (Art. 14-29).

TEMA 2. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

TEMA 3. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

TEMA 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

TEMA 5. El contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 6. Legislación básica deportiva en España. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

TEMA 7. Legislación deportiva en Castilla La Mancha. Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha

TEMA 8. El deporte en edad escolar en Castilla La Mancha.

TEMA 9. Instalaciones deportivas.

TEMA 10. Principios del entrenamiento deportivo.



TEMA 11. Habilidades motrices básicas.

TEMA 12. Anatomía y fisiología humana implicada en la actividad física.

TEMA 13. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación.

TEMA 14. Primeros auxilios. Protocolo de emergencia. Reanimación cardiopulmonar y uso de desfibrilador.

TEMA 15. Natación y medio acuático.

TEMA 16. Socorrismo y salvamento acuático.

TEMA 17. Actividad física en adultos. Metodología.

TEMA 18. Deportes individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 19. Deportes colectivos. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

TEMA 20. Diferentes especialidades deportivas. Características y reglamentos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN POR CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	APELLIDOS:		NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: HOMBRE MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TFNO.:
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
2. OTROS DATOS			
Personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación:			



3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- DNI/NIE/PASAPORTE DEL SOLICITANTE
- TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
- JUSTIFICANTE DE ESTAR DESEMPLEADO/A (INFORME DARDE)
- ACREDITACIÓN DE CARENCIA DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL
- JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA TASA DE DERECHO DE EXAMEN

4. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Molina de Aragón para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El /La solicitante Fdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN”

En Molina de Aragón 8 de agosto de 2019, El Alcalde, Fdo. D. Francisco Javier Montes Moreno.