JACINTO JOSE VÁZQUEZ LOPEZ (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 16/10/2026
HASH: e515d3ee95c6303319399841204 79a76

**Expediente:** 439/2026

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1848 de fecha 13/10/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Deporte, Natación y Socorrismo Acuático. Funcionario/a de Carrera: Esc.Admon Especial- Subesc. Servicios Especiales- Cometidos Especiales. Grupo C1. Turno Libre. Oposición. OPE 2026 para este Ayuntamiento de Almonaster la Real, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LA PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMONASTER LA REAL DE TÉCNICO DE DEPORTE, NATACIÓN Y SOCORRISMO ACUÁTICO. FUNCIONARIO/A DE CARRERA. ESC. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESC. SERVICIOS ESPECIALES. COMETIDOS ESPECIALES. GRUPO C1. MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. OPE 2026.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Decreto de la Alcaldía n.º 227 de fecha 11/02/2026, publicada en el BOJA n.º 36 de 23/02/2026, y BOP n.º 25 de fecha 06/05/2026, cuyas características son:

Características de la plaza de vacante objeto de la convocatoria:

| | |
|---|---|
| Servicios/Dependencia | Deporte |
| Id. Puesto | 307 |
| Denominación del puesto | Técnico de Deporte, Natación y Socorrismo Acuático. |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Nombramiento | Carrera |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Servicios Especiales- Cometidos Especiales. |
| Clase | Técnico Auxiliar/FP Grado Medio. |
| Grupo/Subgrupo | C1 |
| Nivel | 16 |
| Jornada | Completa |
| Complemento específico | Sg. Catálogo y VPT |
| Titulación exigida | FP Grado Medio en deporte. |
| Formación exigida | Curso de Socorrismo y salvamento acuático<br>Curso para poder impartir natación |
| Requerimientos específicos | Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual. (Registro Central de Delincuentes Sexuales). |
| Otros requisitos | Curso Reanimación Cardio Pulmunar actualizado (CRP)<br>Carnet de conducir B |
| N.º de vacantes | 1 |

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

| | |
|---|---|
| Sistema de Selección | Oposición libre |

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

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

c) 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, así como la formación y requisitos específicos y generales exigidos en la presente convocatoria.

** Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.*

**TERCERA. Turno de Reserva**

La plaza no pertenece al turno de reserva.

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 de este Ayuntamiento *[http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios.*

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.

La solicitud que deberá presentarse obligatoriamente según el Anexo I de la Convocatoria y deberá ir acompañada del correspondiente resguardo del ingreso de la Tasa por Derechos de Examen por importe de 180 euros ingresada en la c/c **ES25 3187. 0232. 09. 1089136020, de la Caja Rural. No pudiendo subsanarse posteriormente ninguno de dichos extremos.**

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el **plazo de un mes**, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluido**s. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios,* se concederá un **plazo de diez días hábiles para la subsanación.**

Las alegaciones presentadas serán **resultas en el plazo 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 será objeto de publicación igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios*. En esta misma publicación se hará **constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la oposición***. *El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, 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.* Igualmente, en la misma resolución**, se hará constar la designación nominal del Tribunal.**

**SEXTA. 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. *El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.*

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

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

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

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

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 ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistente en un cuestionario tipo test sobre el temario general y específico de 50 preguntas, Anexo II. valorándose cada una en 1 punto, las preguntas erróneas se penalizaran con 0,25 puntos y las preguntas no contestadas no penalizaran. Para el desarrollo de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

La calificación máxima será de 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistente en el desarrollo de un tema de la parte específica del programa sacado al azar.

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

**TERCER EJERCICIO:** Consistente en la resolución de un caso practico o desarrollo de un supuesto de la parte específica del programa, debiendo elegirse uno de dos en el mismo acto antes del inicio de la prueba. Todos los candidatos realizaran el mismo ejercicio.

El tercer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

**OCTAVA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la plantilla tipo test con las respuestas correctas y simismo la lista provisional de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones contra las mismas, que serán resueltas por el tribunal en el plazo de 30 días, elevando al* al Presidente de la Corporación, el resultado de la resolución de alegaciones así como la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento al candidato que haya obtenido la mejor puntuación. Contra dicha lista definitiva cabrá recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de 1 mes desde su publicación. Trascurrido dicho plazo, el Presidente de la Corporación resolverá en su caso el recurso publicando dicha resolución en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios, junto con la lista definitiva de aspirantes aprobados tras la misma.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la lista definitiva en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, **dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la**

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

**documentación** o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, **no podrán ser nombrados**, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.*

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que haya obtenido la máxima puntuación, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de i mes desde la publicación de la resolución anterior en el Boletín Oficial de la Provincia.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

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

**UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.**

Con los candidatos que hayan aprobado las pruebas del sistema selectivo pero no hayan obtenido plaza se formará una Bolsa de Empleo ordenada por orden de puntuación, a efecto de cubrir posibles nombramientos en interinidad por vacantes, bajas médicas, permisos, vacaciones o nombramientos en acumulación de tareas.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de **50 puntos.**

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por ***orden de puntuación.***

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, 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 un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— 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

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

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

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis años, pudiendo ser no obstante actualizada o sustituida por una nueva cuando las circunstancias y necesidades del servicio así lo justifiquen.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

**DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN PROCESO DE SELECCIÓN**

**Técnico de Deporte, Natación y Socorrismo Acuático. Funcionario/a de Carrera: Esc.Admon Especial- Subesc. Servicios Especiales- Cometidos Especiales. Grupo C1. Turno Libre. Oposición. OPE 2026**

D./ Dña._____

con DNI: _____ y domicilio en_____, con número de teléfono _____y correo



Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

electrónico_____.

**MANIFIESTO:**

Que quedo enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Almonaster la Real (Huelva) para la Selección de Técnico de Deporte, Natación y Socorrismo Acuático. Funcionario/a de Carrera: Esc.Admon Especial- Subesc. Servicios Especiales- Cometidos Especiales. Grupo C1. Turno Libre. Por Oposición. OPE 2026.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declaro expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública; por todo ello,

**SOLICITO:**

Se tenga por presentada mi solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo mencionado.

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">Documentos que deben ser adjuntados</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Copia simple del DNI</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Copia simple de la titulación exigida.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Copia simple de:
<table>
<tr><td>Titulación exigida</td><td>FP Grado Medio en deporte.</td></tr>
<tr><td>Formación exigida</td><td>Curso de Socorrismo y salvamento acuático<br>Curso para poder impartir natación</td></tr>
<tr><td>Requerimientos específicos</td><td>Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual. (Registro Central de Delincuentes Sexuales).</td></tr>
<tr><td>Otros requisitos</td><td>Curso Reanimación Cardio Pulmunar actualizado (CRP)<br>Carnet de conducir B</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, por importe de 180,00 €, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento. El ingreso deberá realizarse en el número de cuenta ES25 3187. 0232. 09. 1089136020, de la Caja Rural.</td></tr>
</table>

En esta solicitud realizo las siguientes

| **Declaraciones** |
|---|
| Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado del servicio en AAPP y de no estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**Protección de Datos.**

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** (RGPD 2016/679 y LOPDGDD

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

3/2018)

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Ayuntamiento de Almonaster la Real (CIF: P2100400G)

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** La gestión de la solicitud de participación y documentación anexa, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

**LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO:** El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

**DESTINATARIOS DE LOS DATOS:** Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de la solicitud.

**PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable.

**EJERCICIO DE DERECHOS:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su Sede Electrónica.

**CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL:** dpd@almonasterlareal.es

En Almonaster la Real a.....de.....de 2025.

(firma del solicitante)

**ILMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMONASTER LA REAL (HUELVA)**

## ANEXO II

## TEMARIO

**MATERIAS COMUNES**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978, Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.-** Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales. Competencias propias e impropias, compartidas y delegadas.

**Tema 3.-** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

**Tema 4.-** Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

**Tema 5.-** La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos Términos y plazos: cómputo.

**Tema 6.-** El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

**Tema 7.-** Conocimientos básicos de la ley de prevención de riego laborales 31/1995: derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

**Tema 8.-** Conocimientos básicos de la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: el principio de igualdad y la tutela contra discriminación.

**Tema 9.-** La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos en las organizaciones: Objetivos. Tratamiento de datos.

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

Responsables. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

**Tema 10.-** Contratos del Sector Público: Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Formas de adjudicación de los contratos. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contratos privados de la administración.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

**Tema 11.-** Conocimientos básicos de la ley 19/2007 de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

**Tema 12.-** Dinámicas de presentación y expresión corporal: juegos relacionados con la presentación y expresión corporal. Juegos y danzas, Teoría, Juegos populares y gymkana deportiva y recreativa, Juegos para acampadas, danzas populares y divertidas.

**Tema 13.-** Elección y compra de los recursos materiales en las instalaciones deportivas. Mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas. Los Planes de Mantenimiento

**Tema 14.-**. Mejora de la eficiencia energética en las instalaciones deportivas. Gestión de la seguridad en las instalaciones y actividades deportivas. Planes de Autoprotección en instalaciones deportivas.

**Tema 15.-** Actividad físico-deportiva en el medio natural. Organización de actividades físicas en la naturaleza.

**Tema 16.-** El voluntariado Deportivo. Regulación normativa. Los clubes deportivos: características, y procedimiento para su creación.

**Tema 17.-** Efectos beneficiosos de la actividad física. Contraindicaciones de la actividad física. Primeros auxilios, Lesiones deportivas. Nutrición y ejercicio.

**Tema 18.-** Principios del entrenamiento deportivo. El calentamiento. Deportes. Concepto y clasificación, Deportes individuales y colectivos.

**Tema 19.-** Deportes individuales: Atletismo, aeróbic y natación. Definición, objetivos y ejercicios.

**Tema 20.-** Deportes de adversario. Concepto y clasificación. Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios, aplicación educativa.

**Tema 21-** Deportes colectivos: Baloncesto, balonmano, voleibol, fútbol y fútbol sala. Definición, objetivos y ejercicios.

**Tema 22.-** El deporte en edad infantil. Papel de los padres/madres. El deporte en personas mayores, La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos, programas específicos. Aspectos a tener en cuenta. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

**Tema 23.-** Resistencia, velocidad, fuerza, coordinación y flexibilidad.

**Tema 24.-** Organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación. Pruebas populares, Juegos provinciales.

**Tema 25.-** Actividad física y recreación: concepto, principios y características. Técnicas de comunicación y dinamización de grupos. Dirección de grupos y equipos.

**Tema 26.-** La gestión deportiva municipal. La dirección y coordinación deportiva. Planificación sobre el uso y distribución de los espacios y equipamientos deportivos.

**Tema 27.-** La enseñanza de la natación y sus especialidades. Las distintas etapas y estilos.

**Tema 28.-** Primeros auxilios, Principios generales, Primera valoración del accidentado.

**Tema 29.-** RCP y obstrucción de vía aérea.

**Tema 30.-** Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones deportivas municipales y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por piscina municipal.

**Tema 31.-** Instalaciones deportivas, recreativas y lúdicas del Ayuntamiento de Almonaster la Real. Ubicación. Características generales y específicas. Servicios y actividades.

**Tema 32.-** El deporte como fenómeno social y cultural, tendencias actuales de la práctica Deportiva.

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

**Tema 33.-** Escuelas de Tiempo Libre en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las enseñanzas a impartir por las mismas. Disposiciones Generales. Requisitos de las Escuelas de Tiempo Libre y obligaciones derivadas de su actividad formativa.

**Tema 34.-** Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre. Disposiciones Generales. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos. Régimen sancionador.

**Tema 35.-** Centros de Información Juvenil en Andalucía. Campamentos y acampadas juveniles en Andalucía. Corresponsales juveniles en Andalucía. Programa municipio joven: Requisitos, normativa y procedimiento.

**Tema 36.-** El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley del deporte. Consejo Superior de Deportes. Organigrama del deporte municipal. Entidades deportivas locales. Plan general de instalaciones deportivas de un municipio.

**Tema 37.-** Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones Generales. Administración y organización del deporte. Clasificación del deporte: Deporte de competición y Deporte de Ocio. Deporte en edad escolar y deporte universitario. Agentes del deporte en Andalucía.

**Tema 38.-** Plan director de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía. Definiciones. La práctica deportiva en Andalucía. Clasificación de espacios deportivos. Normativa sobre Instalaciones Deportivas y para el Esparcimiento (NIDE).

**Tema 39.-** Dispositivos y Sistemas de control de accesos en las instalaciones deportivas.

**Tema 40.-** Innovación, modernización y digitalización del sector deportivo. Digitalización en la gestión de instalaciones deportivas y en la gestión de usuarios.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica del este Ayuntamiento *[http://almonasterlareal.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, siempre según lo dispuesto en las bases de la convocatoria.*

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

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 3FQWQNYGK66EN4Y72CMXGPNZZ
Verificación: https://almonasterlareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10