

AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2022 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso-oposición de las 4 plazas de monitor deportivo del Ayuntamiento de Aznalcázar, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar para la estabilización de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUARTO PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR**

Expediente n.º: 2912/2022

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la cobertura de cuatro plazas de Monitor Deportivo de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Aznalcázar, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0416 de fecha 20 de mayo de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

**Denominación:** MONITOR/A DEPORTIVO

**Número de plazas:** 4

**Jornada:** Completa

**Categoría:** Grupo C. Subgrupo C2 (Convenio Colectivo Personal Laboral)

**Procedimiento de selección:** Concurso-oposición

**Titulación:** Título de graduado en educación secundaria obligatoria o certificado de profesionalidad de nivel 2 que acredite la cualificación profesionalmente, y titulación habilitante para monitoraje deportivo

Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal según el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de





AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo 1 y podrán presentarse 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, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación Título de graduado en educación secundaria obligatoria, o en su caso el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas. Así como los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa de 20 € por participación en procesos selectivos, por el importe recogido para cada una de las categorías a la que se opte, y que viene recogido en su Anexo correspondiente.

El pago de la tasa se hará mediante ingreso o transferencia en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: categoría y nombre y apellidos; o bien en el Registro General Municipal mediante tarjeta de débito o crédito.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos



AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y tablón de anuncios, y un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el lugar y calendario en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. Procedimiento Selectivo

Los procedimientos de selección de las personas aspirantes se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo aprobado en la Resolución de Alcaldía n.º 2022-0416, el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP.

Todas las comunicaciones y publicaciones que este Ayuntamiento realice en el seno de los procedimientos selectivos, se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica sita en <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>. Todo ello sin menoscabo de las publicaciones preceptivas que se harán inicialmente hasta la convocatoria en los boletines oficiales.

##### A) FASE DE OPOSICIÓN ( 150 puntos)

La fase de oposición se celebrará con carácter previo a la de concurso, sin que tenga carácter eliminatorio.

La fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor





AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

La fase de oposición será previa a la Fase de Concurso y constará de un único ejercicio.

El ejercicio será tipo-test a realizar en sesenta minutos, estará compuesto por 30 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas serán obtenidas tanto de la parte general como específica del temario especificado en el Anexo 2.

Las personas opositoras no podrán abandonar el aula hasta pasados treinta minutos desde el comienzo del ejercicio y los cuadernillos de preguntas no podrán salir del aula, hasta la conclusión de los sesenta minutos.

Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta, de las que sólo una será correcta, valorándose cada respuesta correcta con 5 puntos, penalizándose con 1/5 del valor de una correcta las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de penalización las preguntas no contestadas.

En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anulase mayor número de preguntas que las que existan de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de preguntas válidas del ejercicio.

Tanto la plantilla de resultados como las calificaciones provisionales del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar, otorgando a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones, se publicará en los mismos medios la lista definitiva de calificaciones de la fase de oposición, y se convocará a los aspirantes para la aportación de los méritos de la fase de concurso.

## B) FASE DE CONCURSO ( 100 puntos)

Para la fase de concurso, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación:

### B1 Experiencia profesional. Máximo 90 puntos

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, y con las salvedades desarrolladas en el punto siguiente.

Hasta un máximo de 90 puntos:

- Se otorgarán 0,666 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,222 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de noviembre de 2010 hasta la fecha.
- Se otorgarán 0,333 puntos por mes completo por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,111 puntos por mes completo en cualquier otra administración desde el 1 de enero de 2001 hasta el 31 de octubre de 2010.
- Se otorgarán 0,166 puntos por mes completo por los servicios prestados en el





AYUNTAMIENTO  
DE  
**AZNALCÁZAR**

Ayuntamiento de Aznalcázar y 0,055 puntos por mes completo por los servicios prestados en cualquier otra administración anteriores al 31 de diciembre de 2000.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes aclaraciones: se unifica la experiencia en los puestos de Monitor Deportivo y Monitores Piscina.
3. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:
  - Se realizará en el plazo de 10 días hábiles que se otorgue con la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición.
  - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente según el porcentaje de jornada efectivamente realizada. Quedarán excluidas de dicha minoración las plazas convocadas que sean de jornada parcial, lo que se especificará en las convocatorias individualizadas.
  - Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, incluido Ayuntamiento de Aznalcázar, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, fecha, y porcentaje de la jornada.

**B2 Mérito formativos. Máximo 10 puntos**

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Diputaciones, FEMP, FAMP, IAAP, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, etc., que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, habilidades sociales ) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación: Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,002 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Su justificación se realizará en el plazo anteriormente dispuesto para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Concluidas las valoraciones del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación provisional del Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total de dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días para alegaciones.

Una vez analizadas las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará por los mismos medios, la lista definitiva de la Fase de Concurso, y la de las sumas de las Fases de Oposición y Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las dos fases que componen el proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final el orden será:

1. Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Aznalcázar.
3. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
4. En su caso, puntuación en la fase de oposición.
5. Mayor edad.
6. Sexo mas subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.





AYUNTAMIENTO  
DE  
**AZNALCÁZAR**

### SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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 designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las/os aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos electrónicos de esta Corporación de dichas resoluciones.

### SÉPTIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Una vez finalizados el procedimiento selectivo, con la lista definitiva, se anexarán las personas o persona propuestas para la suscripción del/los contratos.



AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

#### OCTAVA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa - Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*En Aznalcázar, a la fecha de la firma.*

*La Alcaldesa-Presidenta,*

*D.<sup>a</sup> Manuela Cabello González.*





AYUNTAMIENTO  
DE  
**AZNALCÁZAR**

**ANEXO 1**  
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

**EXPONE**

**PRIMERA.** Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

**CUARTO.** Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF.
- Fotocopia del título académico exigido, o cualificación profesional.
- Justificante tasas.

Por lo expuesto,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ....de .....de 202\_\_.

*Firma*



Cód. Validación: 3.TMFL35T5YZ3PKTFXDGMMLJG | Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

## ANEXO 2

### Temario

#### Temario general o jurídico:

1. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Conocimiento del término municipal de Aznalcázar y sus principales lugares de interés, callejero y bienes municipales.
3. Organigrama del Ayuntamiento de Aznalcázar: Corporación y delegaciones asignadas.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
5. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta
6. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Definiciones y principios generales. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto, conceptos, tipología y manifestaciones de la violencia de género.

#### Temario específico:

7. El deporte: concepto y clasificación. Deporte de Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
8. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: estructura y organización. Federaciones deportivas. Objetivos y desarrollo.
9. Cualidades físicas básicas. Clasificación. Definición, tipos y factores. Coordinación y equilibrio.
10. La educación física. La sesión de entrenamiento. Calentamiento-parte principal- vuelta a la calma.
11. La programación didáctica del entrenamiento deportivo. Elementos de la programación.

»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, 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 Alcaldesa - Presidenta 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 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

*En Aznalcázar, a la fecha de la firma.*

*La Alcaldesa-Presidenta,*





AYUNTAMIENTO  
DE  
AZNALCÁZAR

*D.<sup>a</sup> Manuela Cabello González.*



Cód. Validación: 3LTMFL35TSYZ3PKTFXDGMMLJG | Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11