Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

BASES PARA LA CREACION DE UNA LISTA DE ESPERA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL – TECNICOS AUXILIARES DE DEPORTES

PRIMERA.- Objeto de las Bases y la convocatoria:

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección para la creación de una lista ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurran cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del T.R. de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, como **TECNICOS AUXILIARES DE DEPORTES.**

1.2.- Descripción del puesto
Desarrollo de Talleres de actividades físico deportivas.

1.3.- El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.4.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. A estos solos efectos se reconoce como equivalente el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso 1975-76.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Estar en posesión de cualquier Titulación oficial del Ministerio de Educación y Ciencia relacionadas con la Educación Física y Deportiva.

Cod. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

2.2.- Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

TERCERA.- <u>Forma y plazo de presentación de instancias:</u>

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Utebo en el Registro General de la Corporación (Avda. Zaragoza nº 2) de 9.00 a 14.00 horas, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

Junto con esta instancia deberá acompañarse la fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la base segunda, la declaración del Anexo IV debidamente firmada, así como el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 9,20 euros.

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata de la presente oposición.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del Anexo III.

A estos efectos, se consideran personas desempleadas de larga duración aquellas que figuren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el momento de su contratación y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un periodo mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a dicha contratación.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

Cod. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en registro distinto al de esta Entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido con anterioridad a la fecha de la oposición.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- **Admisión y exclusión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

QUINTA.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador juzgará los ejercicios de la fase de oposición, y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Titular D. Juan Luis Felipe Moreno, y suplente D. Gualterio Espada Plumed.

Vocales:
- Titular, Dª Pilar Hernández Primicia y suplente Dª. Concepción Vera Pérez.
- Titular, D. Juan Carlos García Monge y suplente D. Fernando Villarroya Saldaña.
- Titular D. Gonzalo Estallo Coarasa y suplente Dª Mª Pilar Más Pérez.

Secretaria: Titular Dª Isabel Quero Salanova y suplente Dª. Irene García-Aparicio Salvador.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R5ASL | Verificación: http://uteb o.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la misma Ley.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en Categoría Tercera.

SEXTA.- Proceso selectivo:

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter teórico tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta o que merezcan contestaciones cortas o puntuales relacionadas con el contenido del temario que se establece en el Anexo I.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del Anexo I, aunque no coincidan exactamente con ninguno de los epígrafes. En él se valorará la corrección formal de la exposición, así como el acierto en la solución dada a la cuestión que se plantee y la fundamentación y amplitud de la motivación de la que ofrezca, la capacidad de razonamiento del opositor acerca de la misma, claridad de ideas y orden en su exposición.

Los aspirantes deberán exponerlo ante el Tribunal en sesión pública, si éste lo considera conveniente, viniendo obligados a responder a las cuestiones, dudas o aclaraciones que por el Tribunal les sean planteadas.

Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de una hora y media.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

SEPTIMA.- <u>Desarrollo del proceso y calificación final:</u>

Las fechas de realización de los ejercicios de la oposición se harán públicas en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes. Los ejercicios tendrán carácter de prueba única pudiendo ser realizados uno tras otro con carácter inmediato si así lo establece el Tribunal.

Para aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente por los aspirantes o para el supuesto de que haya de procederse a su lectura, el orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y, por último si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSCGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la pagina Web y donde pudiera estimar oportuno, la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final que se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo, a los efectos oportunos.

El Tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado los ejercicios. La declaración de resultar aprobados por parte del Tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

OCTAVA.- <u>Llamamiento, presentación de documentos y contratación:</u>

En el caso en que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación, será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 5 días naturales.

Los documentos a presentar son:

1) Fotocopia compulsada del D.N.I.

2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados f) y g) de la base segunda.

3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria

4) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

5) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto" no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución de contratación será efectuada por el Sr. Alcalde-Presidente o en su caso, órgano delegado, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para tomar posesión.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

NOVENA.- Lista de espera:

El Ayuntamiento de Utebo confeccionará una lista de espera integrada por una relación ordenada de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio y en segundo lugar, aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio atendido la puntuación obtenida, teniendo prioridad la primera lista.

El plazo de validez de la lista de espera creada, será de cinco años a contar desde la fecha de publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación. Pasado este plazo no será posible efectuar nuevas contrataciones con base a este proceso selectivo.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- **Libre**: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos.
- **Ocupado**: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.
- **Excluido**: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores contrataciones al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
  Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

– Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:

1. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (16 semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
2. Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

- El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de "excluido".

La contratación y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

DÉCIMA.- <u>Normas Finales.</u>

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en la Ley 30/1984, de2 de agosto, de Medidas para l Reforma de la función Pública, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en 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 la Administración local.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Anexo I- T E M A R I O

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía municipal.

Tema 5.- El Municipio de Utebo: situación, población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Utebo: órganos políticos. El Ayuntamiento de Utebo: organización y régimen.

Tema 6.- El programa de actividades del área de deportes del Ayuntamiento de Utebo.

Tema 7.- Las instalaciones deportivas municipales de Utebo. Número, características y ubicación.

Tema 8.- Los clubes deportivos en el sistema deportivo de Utebo. Número, clasificación, modalidades deportivas y relación con el área de deportes.

Tema 9.- Los centros escolares públicos de Utebo. Número, total de alumnado, total de profesorado especialista en Educación Física, equipamiento deportivo.

Tema 10.- Espacios naturales de Utebo. Características, ubicación y tipos de actividad que pueden acoger.

Tema 11.- Deporte para todos. Definición, objetivos y actividades tipo.

Tema 12- La animación deportiva. Dinamización de la población a través del deporte, propuestas.

Tema 13.- El deporte como fenómeno cultural, elemento integrador, expresión de la calidad de vida.

Tema 14.- La atención al usuario en instalaciones deportivas. Confección de un punto informativo.

Tema 15.- Deporte como propuesta de ocio alternativo para la juventud. Actividades tipo.

Tema 16- Actividad física y tercera edad. Características, contenidos y evaluación.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D/Dña ..... con DNI núm. .....

domiciliado en .....calle ..... nº .....

Código Postal.....y teléfono fijo.....y móvil.....

EXPONE:

– Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una lista de espera de personas que podrán ser contratadas como personal laboral con carácter temporal en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, como **TÉCNICOS AUXILIARES DE DEPORTES.**

– Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

– Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

UTEBO, a .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo previsto en la ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Entradas/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para remitir la respuesta que el Ayuntamiento dé al respecto, así como, para la gestión del cobro del servicio que se interesa. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/Dª ....., con DNI .....,

manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Cumplo con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto:
    - Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a .....

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

Aprobado por acuerdo de
la Junta de Gobierno Local,
en el día de la fecha.

Utebo, a **13 de octubre de 2016**
LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO IV- DECLARACION RESPONSABLE

Yo, D/Dª ....., con DNI .....,

manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- A los efectos previstos en el artículo 13.5 de de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, no he sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Son ciertos los datos que figuran en esta declaración y que autorizo al Ayuntamiento de Utebo a solicitar la certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Utebo, a ..... de .....de .....

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

Cód. Validación: JNTLYKRCRLSQGNL5Q95R55ASL | Verificación: http://utebo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12