



## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

### DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS, PARA CONTRATOS DE SUSTITUCIÓN EN CASOS DE BAJAS, PERMISOS Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Vistas las situaciones de bajas médicas, permisos y otras circunstancias de los monitores deportivos de este Ayuntamiento;

Visto que el personal que ocupa los puestos de trabajo de monitores deportivos no es suficiente para hacer las sustituciones que conllevan dichas situaciones;

Visto que este Ayuntamiento no cuenta con bolsa de trabajo vigente que ampare los contratos de sustitución necesarios;

Visto el informe – propuesta de resolución de la secretaría – intervención – tesorería que consta en el [expediente 372/2025](#), con sentido favorable;

Con fundamento en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

**Primero.** Aprobar las bases reguladoras para la creación de bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal de monitores deportivos, para la cobertura de bajas médicas, permisos y otras circunstancias, mediante el sistema de concurso.

**Segundo.** Considerar como urgentes e inaplazables las necesidades de personal de los servicios referidos, y convocar de forma urgente el proceso selectivo correspondiente.

**Tercero.** Publicar este Decreto con el texto íntegro de las bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento y edicto de exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**Cuarto.** Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

**Quinto.** Este Decreto es un acto que pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso – administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

En Campillo de Arenas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Juan Francisco Figueroa Ruiz

Incorporado al Libro Electrónico de Decretos

El secretario – interventor – tesorero, Luis Sánchez Oliver





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

### Bases y convocatoria de bolsa de empleo de monitores deportivos, para contratos laborales temporales de sustitución, cobertura de bajas, permisos y otras circunstancias

#### Primera.- Características de los puestos.

La presente convocatoria tiene como objeto regular la creación, gestión y funcionamiento de Bolsa de Trabajo de monitores deportivos, para cubrir las necesidades temporales por sustituciones de trabajadores municipales que ocupan plazas de plantilla y otros puestos del Ayuntamiento, en casos de bajas médicas, permisos y otras circunstancias.

Los contratos a realizar serán laborales temporales de sustitución, con retribuciones equivalentes al personal al que se sustituye, equiparable a grupo C2. La duración de la jornada podrá ser similar al personal que se sustituye, o ser distinta en función de las necesidades del servicio.

Las funciones específicas serán las propias de los puestos a los que se sustituyen y responderán a las necesidades de la Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento, tales como escuelas deportivas, gimnasio municipal o cualesquiera otras actividades que sean promovidas por la Concejalía de Deportes.

La Bolsa de Trabajo permanecerá en vigor hasta que no se acuerde su sustitución o extinción.

#### Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 57 de EBEP, los que tengan residencia legal en España.
- 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.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- e) Titulación. Poseer la titulación exigida de **Título de ESO, graduado escolar o equivalente**, debiendo de tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).

Las condiciones para ser admitido en el proceso selectivo deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución por la que se declare concluido el proceso.

### **Tercera. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 días hábiles desde la publicación del anuncio en la sede electrónica municipal.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica municipal, en la pestaña de participación ciudadana – presentación de escritos, desde el siguiente enlace:

<https://campillodearenas.sedelectronica.es/info.0>

Las personas aspirantes deberán presentar:

- Instancia conforme al Anexo I, quedando excluidas las que no se ajusten al mismo. En la instancia deberán relacionarse los méritos aportados.
- Copia de DNI
- Copia de Título de ESO, graduado escolar o equivalente.
- Diploma anual vigente para 2025 de manejo de desfibrilador externo automatizado, o bien solicitud para la obtención del diploma.
- Acreditación documental de los méritos alegados conforme a la base 6.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

### **Cuarta. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se procederá a verificar que la documentación presentada se ajusta a lo previsto en estas bases. Mediante Decreto de Alcaldía se aprobará lista provisional de personas admitidas y excluidas, que deberá ser publicado en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios, y en el que se indicarán las causas de exclusión y la apertura de plazo de 3 días hábiles para la subsanación de la documentación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Decreto de Alcaldía resolviendo las alegaciones presentadas y aprobado la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, publicándose igualmente en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios.

### **Quinta. Tribunal de selección.**

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue con voz y voto.





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

- Vocales: - 2 funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, designados por el Alcalde.  
Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación más alto al que pertenezcan los puestos convocados, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en dicha norma.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

5.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Campillo de Arenas, Plaza de Andalucía 22, 23130, Campillo de Arenas, Jaén.

### **Sexta. Normas de desarrollo del proceso.**

#### 6.1.- Sistema de selección.

El sistema elegido es concurso de méritos, que otorgará un máximo de 15 puntos. Consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados documentalmente. El baremo es el siguiente:

#### **Formación (hasta 5 puntos):**

- a) Titulación académica: (hasta un máximo de 2 puntos)
  - Título de licenciado Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte/Educación Física. 2 puntos
  - Título de Magisterio en Educación Física. 1 puntos
  - Título TAFAD (Grado Superior). 0,75 puntos.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Hasta un máximo de 2 puntos)
  - Máster Universitario relacionado con el deporte y/o con la educación física: 1,5 puntos. - Título de monitor o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva territorial: 0,25 puntos
  - Por estar en posesión del certificado de asistencia al curso de animador de actividades deportivas en edad escolar: 0,25 puntos.
  - Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad físico-deportiva a impartir de 30 o más horas: 0,30 puntos.
  - Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad físico-deportiva a impartir de 15 a 29 horas: 0,15 puntos.
  - Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad físico-deportiva a impartir de menos de 15 horas: 0,07 puntos.

#### **Experiencia: (Hasta un máximo de 10 puntos)**

- Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier administración pública en funciones similares: 0,30 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.
- Por cada mes trabajado a jornada completa en entidades privadas en funciones similares 0,15 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

La experiencia profesional se acreditará aportando:

- Vida laboral actualizada expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen los puestos desempeñados, jornada y duración, acreditado mediante originales o fotocopias compulsadas.

#### 6.2.- Desarrollo del proceso selectivo, relación de aprobados y formación de la bolsa.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, el Tribunal podrá decidir que no se tengan en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en el caso de que no consten las horas, se aplicará el baremo mínimo d





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

0,07 puntos. Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

La secretaría del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en la parte de méritos profesionales, por prestación de servicios en la Administración Pública.
2. Mayor puntuación obtenida en la parte de méritos profesionales, por prestación de servicios en el sector privado.
3. Mayor puntuación obtenida en la parte de méritos académicos.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. El órgano de selección elevará la lista definitiva a la Alcaldía, en la que habrán de figurar los aspirantes que queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

No obstante, quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones laborales, permanecerá vigente hasta que no se acuerde su sustitución o extinción. Esta bolsa de trabajo deja sin efecto aquellas para esta misma categoría que se hayan formado anteriormente.

### **Séptima. Documentación a aportar por los integrantes definitivos de la bolsa, antes de su contratación.**

Los integrantes definitivos de la bolsa, antes de su contratación por el Ayuntamiento, aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base segunda. Y en concreto:

- Copia del DNI junto al original para su compulsa electrónica.
- Copia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su obtención, junto al original para su compulsa electrónica.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias del puesto al que opta.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado o diploma anual vigente para 2025 de manejo de desfibrilador externo automatizado

7.1.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al llamamiento para ocupar el puesto.





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

7.2.- Forma de presentación: en el caso de que la persona integrante de la bolsa tenga los documentos en formato digital, los aportará por la sede electrónica municipal. En otro caso, los aportará mediante presentación en las oficinas de registro del Ayuntamiento.

### **Octava. Duración de los contratos y jornada.**

La duración de los contratos y el tipo de jornada estarán en todo caso condicionadas a las necesidades del servicio público municipal.

### **Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

9.1 Situaciones del personal que integra la bolsa. Las personas que se encuentren inscritas se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.
- b) Ocupada/o. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento.
- c) Suspensa/o Justificada/o. Situación producida por alguna de las causas establecidas en el apartado 9.3. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de un mes, la situación de “disponible”, pasará a ocupar el último lugar de esta Bolsa, que permanecerá en este lugar hasta que se actualicen las bolsas y obtenga otro puesto en la indicada bolsa.
- d) Suspensa/o Pendiente de Justificar. Situación producida por alguna de las causas establecidas en el apartado 9.3, pendiente de justificar, estableciéndose un plazo de dos meses para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada del ofrecimiento. Transcurrido dicho plazo, pasará a la situación de “excluido” de la Bolsa de Trabajo.
- e) Ilocalizable. Situación que se notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 2 meses actualicen sus datos. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de “excluidas/os”.
- f) Excluida/o. La persona se encuentra excluida de la bolsa y no se harán llamamientos.

9.2 Forma y número de llamamientos. Se contactará telefónicamente con las personas integrantes de la bolsa, por su orden de puntuación. Se realizará un máximo de 2 llamadas al número de teléfono facilitado, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Tras realizar en total quince intentos de contactar telefónicamente no fuera posible dicho contacto, pasará a situación de “ilocalizable”.

Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento que gestione las Bolsas de Trabajo.

9.3 Causas justificadas de rechazo de la oferta. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

- a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo.
- b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- c) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.
- d) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo
- e) Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará mediante documento acreditativo de la matrícula de los estudios a los que haga referencia, quedando en situación de suspenso/o justificada/o hasta la finalización del curso académico. Una vez finalizado el curso académico el/la interesa/o deberá solicitar su disponibilidad en Bolsa.

La solicitud de disponibilidad en la correspondiente Bolsa de Trabajo, una vez finalizada la causa que alegó para el rechazo de la propuesta ofertada, junto con la documentación acreditativa de la desaparición de dicha causa, se remitirá al Ayuntamiento a través de la sede electrónica municipal, pasando a situación de “disponible” a partir del séptimo día hábil a la fecha de registro.

9.4 Causas de exclusión de la bolsa. Serán causas de exclusión definitiva las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en estas bases.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con el Ayuntamiento de Campillo de Arenas.
- e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

### **Décima. Protección de datos.**

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Campillo de Arenas como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Campillo de Arenas se encuentra legitimado para su tratamiento a efecto de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley





## AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS SECRETARÍA

establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

### **Décimo primero. Recursos.**

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.





AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS  
SECRETARÍA

ANEXO I  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO  
BOLSA DE TRABAJO MONITOR DEPORTIVO

SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
C.Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b> Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la selección de personal para la bolsa de empleo de monitor deportivo, <b>SOLICITA</b> Ser admitido/a en el proceso de selección para la bolsa de trabajo de monitor deportivo, aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.			

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS**

--





AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS  
SECRETARÍA

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Campillo de Arenas
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS

