



## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE MONITOR/A DE LECER E TEMPO LIBRE PARA O CONCELLO DE GUNTIN A MEDIA XORNADA E DE DURACIÓN 5 MESES. E A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DURANTE A VIXENCIA DO CONTRATO.**

### **PRIMEIRO. Normas Xerais**

É obxecto das presentes bases a contratación de 1 monitor/a de Lecer e Tempo Libre do Concello de Guntín, persoal laboral temporal a media xornada, mediante concurso-oposición, a través de publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e a creación dunha bolsa de emprego durante a vixencia do contrato.

As funcións principais a levar a cabo serán: actividades de ocio educativo e tempo libre, promoción do deporte en todos os tramos de idade, realización de actividades lúdicas, biblioteca, animación á lectura, actividades formativas de conciliación e aquelas que se estimen convenientes dende a Alcaldía, estando relacionadas coa misión do posto acordes a súa formación e grupo profesional.

Ao presente concurso-oposición será de aplicación o previsto na Lei 2/2015 do 29 de abril do Emprego público de Galicia, nos artigos 177 do Real Decreto Legislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; artigos 91 y 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; a Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, no que se refire a persoal laboral e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Réxime Disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado; polo establecido no Plan Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo ó amparo do programa de fomento do emprego 2022 e as bases da presente convocatoria.

### **SEGUNDO. Modalidade e duración do Contrato e salario.**

A modalidade do contrato será laboral temporal a media xornada e a súa duración de 5 meses, na modalidade de circunstancias da produción ao amparo do Real Decreto -Lei 32/2021

A retribución mensual bruta será de 630,00 € incluído o rateo das pagas extra.

### **TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en materia de persoal.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. So por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

No caso de ser nacional de outro Estado membro da Comunidade Europea, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

f) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolvemento das súas funcións.

g) Posuír algunha das seguintes titulacións: técnico/a superior en Animación Socio-cultural e Turística (ou Tasoc, técnico/a en actividades socio-culturais), Técnico/a superior en Integración Social, monitoras/es de Lecer e Tempo Libre, Tafad (técnico/a superior en Ensinanza e Animación socio-deportiva), Técnico/a superior en Educación Infantil, Auxiliares de Gardarías e Xardín de Infancia.

h) Posuír o certificado de Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, ou obter a cualificación de apto no segundo exercicio dando cumprimento á cláusula oitava destas bases.

i) Estar en posesión do permiso de conducir B e posuír vehículo propio.

j) Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de natureza sexual, así como do certificado negativo de antecedentes penais relacionados con delitos contra a infancia.

**K) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego.**

Os anteriores requisitos e os específicos que se esixen para a praza deben reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar na súa posesión durante todo o proceso selectivo.

### **CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias de solicitude**

O Concello de Guntín publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, facendo referencia aos requisitos que deban reunir os candidatos para o adecuado desempeño das funcións propias do posto de traballo ofertado. A efectos informativos publicarase na páxina web do Concello: [www.guntin.es](http://www.guntin.es) as bases íntegras.

Todos os candidatos que desexen tomar parte do proceso selectivo deberán dirixir as solicitudes á Sra. Alcaldesa, e estas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Guntín de luns a Venres en horario de 9.00 a 15.00 horas, ou ben mediante o procedemento que regula a **Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas**, neste caso os aspirantes deberán enviar copia da solicitude, debidamente rexistrada por fax ao Concello no prazo de presentación de instancias ao fax número: 982.32.00.88. O prazo será de **cinco días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de presentar a instancia de solicitude entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases da convocatoria.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- a) Solicitude de participación anexa a estas Bases.
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

- d) Titulación a cal da acceso a convocatoria.
- e) Certificado de celga 4, equivalente ou superior.
- f) Carné de conducir.
- g) Documentación xustificativa dos méritos alegados, incluíndo a vida laboral e copia dos contratos. **É REQUISITO INDISPENSABLE PERESNTAR A VIDA LABORAL PARA ACREDITAR A SITUACIÓN DE DESEMPREGO E PARA ACREDITAR OS MÉRITOS. A SITUACIÓN DE MELLORA DE EMPREGO ACREDITARASE CO XUSTIFICANTE DE ESTAR INSCRISTO COMO DEMANDANTE DE EMPREGO NOS SERVIZOS PÚBLICOS DE EMPREGO.**
- h) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.
- i) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenrolo das súas funcións.
- j) Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de natureza sexual, así como do certificado negativo de antecedentes penais relacionados con delitos contra a infancia.

A compulsa da anterior documentación deberaa facer o aspirante que resulte seleccionado.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes, podendo demandar unicamente a súa modificación, mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias de solicitude, establecido nas presentes bases.

### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 2 días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, cos motivos da exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín e nesta resolución sinalarase **un prazo de 2 días hábiles para emendas.** Finalizado o prazo de emendas a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista de aspirantes con carácter definitivo. Dita resolución publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín. Si non hai candidatos excluídos a listaxe provisional elevarase a definitiva. Na mesma resolución farase designación nominal do tribunal, así como a citación aos aspirantes para a realización do exercicio da oposición, sinalando lugar e hora.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 5 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido dito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

### **SEXTO. Tribunal Cualificador**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os Tribunais Cualificadores serán designados pola Alcaldía e estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogais

Designarase en cada caso un membro titular e outro suplente. Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada.

Este órgano non poderá constituírse nin actuar sen estar presentes un número de membros equivalente ou superior á maioría absoluta do número de membros que o compoñen nin sen estar presentes o Presidente e o Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo no caso de empate o voto de calidade do presidente do Tribunal.

A súa actuación axustarase estritamente ás Bases da convocatoria, non obstante, resolverá as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas Bases. O Presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

Da sesión ou sesións que celebre o tribunal levantarase a oportuna acta.

No caso de consideralo necesario o tribunal poderá recabar axuda de asesores técnicos, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

### **SÉPTIMO. Desenrolo do Proceso selectivo.**

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos do concurso-oposición aqueles que non comparezan a realizalo a hora fixada, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Se en calquera momento do proceso de selección chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao Presidente da Corporación,





indicando as inexactitudes formuladas polo aspirante na solicitude de admisión a esta oposición libre, aos efectos procedentes.

### **OITAVO. Sistemas de Selección**

O Procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases: CONCURSO e OPOSICIÓN:

#### **FASE DE CONCURSO:**

Hasta un máximo de 14 puntos.

#### **A) Méritos computables:**

##### **1.- Experiencia Profesional:** (hasta un máximo de 6,00 puntos)

- Por cada mes traballado en calquera administración pública ou empresas privadas, en postos que garden similitude co contido técnico e especialización da praza convocada (monitores tempo libre, monitores deportivos): 1 punto.

A experiencia laboral acreditarase mediante os **contratos de traballo, contratos de servizos, ou certificado de servizos prestados e o informe de vida laboral** correspondente.

##### **2.- Formación:** (hasta un máximo de 6,00 puntos).

- Por posuír o título de Grao en Ciencias da Actividade Física de do Deporte ou equivalente. 2 puntos.
- Por posuír o Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas ou equivalente. 1 punto
- Participación en cursos ou xornadas.- sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta (3,00 puntos).
  - o Cursos de mais de 300 horas 3,00 puntos/curso
  - o Cursos de entre de 100 a 300 horas 2,00 puntos/curso
  - o Cursos de entre 50-100 horas 1,00 puntos/curso
  - o Cursos de entre 20 - 50 horas 0,50 puntos/curso
  - o Cursos de menos de 20 horas 0,20 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que no conste o número de horas da acción formativa entenderase que ten unha duración inferior a 20 horas e puntuarse con 0,10 puntos por curso.

**3.- Pertenza a colectivos:** Por estar nalgún os seguintes colectivos, non acumulables: mulleres maiores de 45 anos, mulleres vítimas de violencia de xénero e persoas con grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. 2 puntos.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

Hasta un máximo de 30 puntos.





## CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

O **exercicio** consistirá en contestar por escrito a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 1 punto, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 15 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio, cunha cualificación como máximo de 30 puntos. Os aspirantes que non alcancen esa puntuación mínima serán eliminados.

### **Proba de galego:**

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

### **NOVENO. Cualificación**

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos no concurso de méritos e no exercicio. No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

Primeiro por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no exercicio.

Segundo por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no concurso de méritos.

Terceiro. Entrevista curricular

No caso de persistir o empate, farase sorteo ante a presenza das aspirantes

### **DÉCIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato**

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orden de puntuación obtida no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Guntín, precisándose que o número de aprobados non poderá ser superior ao número de prazas vacantes convocadas. Dita relación elevarase á Presidenta da Corporación para que proceda ao nomeamento do candidato proposto e a formalización do correspondente contrato.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais dende que se publique no taboleiro de edictos do concello de Guntín, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria.





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen la documentación ou da mesma se puidese deducir que carecen de algún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación. Neste caso pasarase ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación.

### **DÉCIMO PRIMEIRO: Bolsa de reserva.**

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria. **A duración desta bolsa será a mesma e no mesmo período que o do contrato de traballo da persoa seleccionada.**

### **DÉCIMO SEGUNDO. Incidencias**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común de las Administracions Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios e páxina web del Concello de Guntín (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado público e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.

### **DÉCIMO TERCEIRO. Protección de datos**

En cumprimento da obrigaición prevista polo artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos, en diante, Regulamento Europeo de Protección de Datos, informámoslle de que os datos que nos facilita pasarán a formar parte dun rexistro de tratamento xestionado polo seguinte responsable:

#### **1.- DATOS DO RESPONSABLE**





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

### **Identidade do responsable do tratamento:**

CONCELLO DE GUNTÍN, provisto de CIF P2702300A

Domicilio en CRTA XERAL N° 12 – 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: [982 3200 01](tel:982320001)

Correo electrónico: [rexistroguntin@gmail.com](mailto:rexistroguntin@gmail.com)

### **2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO**

Os datos obxecto de tratamento son os seguintes:

- Nome e apelidos, NIF, domicilio, teléfono e enderezo electrónico
- Datos académicos
- Datos profesionais de experiencia laboral

### **3.- FINALIDADE DO TRATAMIENTO**

A recollida e tratamento dos Datos Persoais que vostede nos facilita realizarase exclusivamente coa finalidade de que poida participar no proceso de selección de persoal en curso no que vostede participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas e publicación de resultados do proceso de selección de persoal.

Os datos serán conservados exclusivamente durante o tempo que dure o presente proceso de selección.

### **4.- LEXITIMACIÓN**

#### **Base Xurídica do tratamento**

En cumprimento do establecido polo artigo 13 do Regulamento Europeo de Protección de Datos infórmaselle que a base xurídica para o presente tratamento é o consentimento que vostede nos facilita coa entrega dos seus datos así como a necesidade de dispoñer deles para poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de Guntín. Vostede poderá exercer en todo momento o dereito para revogar o consentimento que agora outorga para este tratamento, pero informámoslle que dita revogación supoñerá automaticamente a exclusión da nosa listaxe de candidatos e, en consecuencia, a imposibilidade de que a súa candidatura sexa tomada en conta nos nosos procesos de selección de persoal.

### **5.- DESTINATARIOS**

No se cederán datos a terceiros, salvo obrigação legal.

### **6.- DEREITOS**

En virtude do disposto nos artigos 15 a 22 do Regulamento Europeo de Protección de Datos, en calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, oposición e a non ser obxecto de decisións individualizadas automatizadas, incluídas a elaboración de perfís, dirixíndose por escrito a través do correo ordinario ao Concello de Guntín ou por correo electrónico a [rexistroguntin@gmail.com](mailto:rexistroguntin@gmail.com)







## CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)

Igualmente vostede ten dereito a retirar en calquera momento o consentimento prestado previamente para o tratamento dos seus datos persoais. Por último, informámoslle que vostede ten tamén dereito a expor a correspondente reclamación ante a autoridade de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos algún dos dereitos que o Regulamento de Protección de Datos ou a súa norma de desenvolvemento recoñécenlle En Guntín na data da sinatura electrónica.

A Alcaldesa,

María José Gómez Rodríguez

### **ANEXO I**

#### **TEMARIO:**

##### **Temario Xeral**

Tema 1.- A Constitución Española. Carácteres e estrutura. Principios Xerais. A reforma constitucional. Os dereitos fundamentais na Constitución. Deberes. Garantías. Suspensión de dereitos e liberdades.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 3.- O municipio de Guntín. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial, oreografía, infraestruturas

##### **Temario específico**

Tema 1.- Pedagogía do tempo libre. Correntes pedagóxicas.

Tema 2.- Planificación e organización de actividades de tempo libre.

Tema 3.- Metodoloxía educativa no tempo libre.

Tema 4.- Dinámicas de grupo.

Tema 5.- Expresión verbal, plástica e visual como recursos educativos no tempo libre

Tema 6.- O xogo como recurso educativo. Xogos tradicionais populares.

Tema 7.- A coeducación e igualdade de sexo. A conciliación

Tema 8.- Primeiros auxilios

Tema 9.- Deportes individuais: aspectos técnicos e tácticos elementais; a súa didáctica. Bádminton, tenis, padel, pimpón, patinaxe, atletismo e aquagym. Natación.

Tema 10.- Deportes colectivos: aspectos técnicos e tácticos elementais; a súa didáctica. Fútbol sala, baloncesto e balonmán.

Tema 11.- Actividades deportivas: aspectos técnicos e tácticos elementais; a súa didáctica. Step, aerobic, pilates, zumba, step-tono, fitball, tabata, spinning, circuito training, mantemento na terceira idade

### **ANEXO II**





# CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

## CONCELLO DE GUNTIN

### I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: .....
- RÉGIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL

### II.- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI.:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

**III.- MANIFESTO:** que sendo coñecedor da convocatoria para cubrir de maneira temporal a praza de Monitor de Lecer e Tempo Libre por: **Publicación no Boletín Oficial da Provincia, páxina web ou taboleiro de anuncios do Concello de Guntín**

**III.- DECLARO:** Que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

### IV.- SOLICITO:

Teña por presentada a presente instancia de solicitude dentro do prazo conferido ao efecto, sexa admitido fin de participar no proceso selectivo de oposición libre para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

Guntín, ..... de ..... de 2023.

(Asinado)

### Xúntanse os seguintes documentos:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE GUNTÍN**

### DECLARACIÓN





## CONCELLO DE GUNTIN (LUGO)

D \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
Con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

### DECLARO FORMALMENTE

1.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, nin incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a lexislación vixente.

2.- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co formal desenvolvemento das súas funcións.

Guntín, ----- de ----- do 2023

Asdo.: \_\_\_\_\_

