

**MODELO DE BASES GENERALES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL
LABORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO
COMPLETO DE UN ENCARGADO GESTIÓN OPERATIVA E
INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Encargado General de Gestión Operativa e Instalaciones Deportivas en régimen de personal laboral indefinido mediante concurso-oposición.

La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de duración indefinida. Además se hace constar que la selección del trabajador se efectúa para cubrir el 100 % del total de la jornada laboral.

La plaza referida está adscrita al área de Deportes cuyas funciones encomendadas serán las siguientes:

1. Dirigir y controlar de forma permanente las actividades del personal a su cargo
2. Autorizar las libranzas, permisos, vacaciones y días de convenio
3. Ordenar y coordinar el mantenimiento de las instalaciones deportivas, remodelaciones, reparaciones necesarias con el personal a su cargo
4. Supervisión de la cobertura puntual y permanente de los puestos de trabajo y del estado de la limpieza de las instalaciones adscritas
5. Control de apertura , accesos, puesta en marcha y cierre de los centros deportivos.
6. Determina las necesidades del area y gestiona las compras de materiales y equipamientos para el correcto funcionamiento
7. Solicitar presupuestos de materiales, equipamiento y otros
8. Supervisa el cumplimiento de la normativa básica de Riesgos Laborales
9. Coordina y controla las contrataciones del personal necesarios
10. Realiza trabajos administrativos así como el control facturas
11. Se relacionará con Administraciones, entidades, organismos, empresas... públicos o privados necesarios
12. Atender e informar al público y empleados en materia de su competencia
13. Manejar los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios de su trabajo.
14. Otras funciones análogas o conexas adecuadas a la categoría.

Dicha plaza, por su cometido, necesita disponibilidad fuera del horario laboral. (telefónica o presencial)



SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.6 y 12.7 del 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.

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, justificado mediante informe de vida laboral, e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato de relevo tendrá que ser indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

La jornada de trabajo es a jornada completa.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será similar que el trabajador sustituido.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del 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:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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.

- Poseer la titulación exigida que será la de Bachiller Superior o Equivalente.

- Estar en situación de desempleo e inscrito en el SAE o contrato de duración determinada con la empresa (Ayuntamiento de Torrox) .

- Permiso de Circulación B



CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrox, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el caso de que la solicitud no se presente en los Servicios de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Torrox, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 952538100) o al correo electrónico personal@torrox.es una copia de la solicitud, en el mismo día de su presentación.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Permiso de circulación B
- Vida Laboral con fecha actual.
- Inscripción SAE
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *20 días*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente y cuatro vocales nombrados por el Presidente de la



Corporación de entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida para la participación en la convocatoria.

- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar contenidas en la base primera, con la duración que el propio tribunal señale.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deben acudir provistos de su DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de la prueba sera obligatorio y eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

Por cursos o seminarios cuyo contenido verse sobre las funciones a desempeñar como encargados instalaciones deportivas impartidas por las



Administraciones Públicas, Centros de enseñanza oficial o Centros debidamente homologados para ello:

- 0'10 puntos por cada uno de al menos 20 horas lectivas 0,20
- 0,20 por cada uno de al menos 50 horas lectivas.

Puntuación máxima en este apartado a) sera de 2 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada año de servicio en puestos similares de cualquier Administración Pública, o en sector privado 0'20 puntos, con un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima de este apartado 1 puntos.

c) Otros.

Por acreditación de poseer formación en Seguridad y Salud con un mínimo de duración de 50 horas0,75 puntos

Por Título B1 en Inglés 1 punto

Por Titulación superior a la requerida:

- Master en Dirección y Gestión de Entidades Deportivas 2 puntos
- Título de Grado en Ciencias de la actividad física y el Deporte o equivalente 1 punto
- FP Grado Básico Técnico básico en acceso y conservación en instalaciones deportivas".....0,5 puntos

Puntuación máxima en este apartado c) 2 puntos.

OCTAVA. Calificación

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor,



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

Todos los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria y hayan superado las pruebas podrán optar al contrato de relevo de renunciar el trabajador inicialmente contratado, respetando el orden de puntuación obtenida.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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, el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES



1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles
2. Organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía: estructura y Disposiciones Generales
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.
6. La administración electrónica en las Administración Local.
7. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
8. La Contratación Administrativa. Contratos del sector público. Aspectos económicos del contrato. Procedimientos de licitación. Tipos de contrato. Especial referencia al contrato menor
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.
11. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.
12. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral
13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
14. Seguridad e Higiene laboral. Prevención de Riesgos Laborales
15. Gestión del Personal. Planificación de plantilla. Adecuación puesto-persona. Organización, control y seguimiento del personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

16. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.
17. Mantenimiento en las instalaciones deportivas. Tipos de mantenimientos. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.
18. Piscina Cubierta de uso público. Normativa reguladora sanitaria.



- 19.Instalaciones Deportivas Municipales de Torrox.
- 20.Plan Local de Instalaciones Deportivas. PLID.
- 21.Reglamento de Servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales.
- 22.Normas NIDE. Campos grandes y pequeños.
- 23.Deportes individuales: Características, instalaciones y reglamentación general.
- 24.Deportes de equipo: Características, instalaciones y reglamentación general
- 25.Deportes Acuáticos.
26. Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Andalucía
- 27.Preparación Evento Deportivo. Infraestructura, instalaciones y equipamientos.
- 28.Alquileres en Instalaciones Deportivas. Procedimiento. Excesiones.
- 29.Tipos de suelo deportivos. Pabellones, campos de futbol, pistas al aire libre.
- 30.Conservación de edificios e instalaciones. Fontanería, electricidad, obra.
- 31.Legionelosis. Control y tratamiento.
- 32.Control de las aguas en piscina.
- 33 Ordenanza Precio Público Local.
- 34.Informática: Los ordenadores. Harware y Software básico.
- 35.Windows 98. Redes Locales. Correo Electrónico. Microsoft word y Exel.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña, provisto/a de DNI
núm., con domicilio a efecto de notificaciones en



calle, núm.,
de, provincia de, teléfono

Correo
Electrónico.....

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal laboral del Ayuntamiento de Torrox, de un Encargado General de Gestión Operativa e Instalaciones Deportivas en régimen de personal laboral indefinido mediante concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las cláusulas segunda y tercera de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Copia permiso de Circulación B
- Copia méritos alegados.
- Copia vida laboral e inscripción en el SAE

Torrox, de de 2024.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX”

Torrox, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Óscar Medina España

