

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

Anuncio

Expediente número: 253/2026.

El Ayuntamiento de Torrox por Resolución de Alcaldía número 2026-518, de fecha 7 de mayo de 2026, acordó aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza como funcionario/a interino/a a media jornada y creación de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Monitor/a Deportivo/a mediante el sistema de acceso por turno libre, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A A MEDIA JORNADA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR/A DEPORTIVO/A

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Monitor/a Deportivo/a a media jornada como funcionario/a interino/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C2.

Y la creación de una bolsa de trabajo en la categoría profesional indicada, mediante el sistema de acceso por turno libre

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen.

Es por ello que se contemplará específicamente entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino, temporal, indefinido o definitivo, hubieran prestado servicios en la Administración local, así como en el resto de Administraciones públicas, sector público y sector privado, en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público.

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Los aspirantes deberán estar en posesión, al menos, del título de graduado escolar, Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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.
- f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal número 14, publicada en el portal de transparencia de este ayuntamiento.

Las personas interesadas que firmen la solicitud de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercero. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de edictos inserto en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Torrox. 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 bases generales, se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como anexo II dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Junto con la instancia las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros.

Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: <https://torrox.sedelectronica.es/info.0>, “Portal tributario”, “Enlaces de interés”. Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado “000037 - Derechos de examen”, indicándose en la casilla “Objeto por el que se liquida” el proceso selectivo que corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de “0007-Examen C2 cuotas normales”.

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox (Caja Rural de Granada, Santander, Unicaja y Cajamar), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de “Pago de impuestos” o bien “Pago de impuestos y tasas” y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, mod (modo), referencia, identificación e importe.

La tasa no será devuelta si el aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente el grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE, de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el tribunal calificador.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarto. *Admisión de aspirantes*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica y, en la página web, para mayor difusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de subsanaciones o alegaciones, que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el lugar y la fecha para el comienzo del primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del ayuntamiento y en la página web, para mayor difusión.

Quinto. *Tribunal calificador*

5.1. El tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.

VOCALES: Tres funcionarios/as designados por el señor Alcalde-Presidente.

SECRETARIO/A: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrox conjuntamente con la resolución de personas admitidas y excluidas.

5.2. El tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la presidente/a, secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal.

5.3. Las personas integrantes del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusar a aquellas cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otras personas trabajadoras municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Sexto. *Sistemas de selección y desarrollo del proceso selectivo*

6.1. El procedimiento de selección constará de una fase de oposición y otra de concurso.

6.2. Las personas aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.3. **LA FASE DE OPOSICIÓN** (puntuación máxima 20 puntos) constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el anexo, en el tiempo máximo que determine el tribunal.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

Las preguntas con respuestas en blanco no puntúan.

Por cada cuatro respuestas erróneas restará una respuesta correcta.

La nota máxima a obtener en el primer ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

- **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de materias específicas del temario exigido, en el tiempo máximo que determine el tribunal.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por las personas aspirantes si así lo considera oportuno.

Todos los miembros del tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

6.4. **LA FASE DE CONCURSO** (puntuación máxima 10 puntos)

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) **TITULACIÓN ACADÉMICA** (hasta un máximo de 3 puntos)

TITULACIÓN	PUNTOS
– Título de licenciatura en Educación Física o equivalente	3
– Título de Maestro/a en Educación Física o equivalente	2
– FP Grado Superior en Actividades Físicas Deportivas	2
– Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas	2
– Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva	2
– Técnico Superior en Acondicionamiento Físico	2
– FP Grado Medio en Actividades Físicas Deportivas	1
– Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural	1
– Técnico en Actividades Ecuestres	1
– Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo libre	1
– Enseñanzas deportivas de Grado Superior (EDRE)	1
– Enseñanzas deportivas de Grado Medio (EDRE)	1
– Otros títulos de estudios universitarios	1

Nota: Los títulos académicos de la misma especialidad no son acumulables entre sí, se contabilizará tan sólo el de mayor puntuación.

b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (hasta un máximo de 2 puntos)

TITULACIÓN	PUNTOS
– Por curso de Monitor/a Deportivo/a de cualquier especialidad o de formación profesional para el empleo	0,50
– Por cursos de 40 horas como mínimo, que tengan relación directa con los servicios a prestar, impartidos por instituto, escuela, organismos oficiales, sindicatos, órganos deportivos, etc.	0,25
– Por cursos de 20 horas como mínimo, que tengan relación directa con los servicios a prestar, impartidos por instituto, escuela, organismos oficiales, sindicatos, órganos deportivos, etc.	0,10

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

EXPERIENCIA	PUNTOS
– Por cada mes de servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas en la Administración pública	0,20
– Por cada mes de servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a o funciones análogas en empresa privada	0,10

La calificación final será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición (máximo 20 puntos) más los méritos aportados (máximo 10 puntos), siendo la nota máxima a obtener de 30 puntos.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por las personas interesadas dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

6.5. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a las personas opositoras esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra “Ñ”, en cumplimiento del resultado del sorteo celebrado por mandato de la resolución, de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el día 23 de enero de 2026, en el cual se indica la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2026.

6.6. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciados por el tribunal.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

7.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia con la propuesta de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a de la persona aspirante que hubieran obtenido la máxima calificación definitiva.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes salvo a las personas propuestas por el tribunal.

La persona propuesta presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que la persona candidata tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que la persona aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a interino/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a la siguiente persona que aparezca en la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

7.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quién deberán tomar posesión en el plazo de tres días a contar desde la fecha de notificación.

La persona aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

7.4. **BOLSA DE TRABAJO:** Los aspirantes que hubieran superado las pruebas que no hayan obtenido la plaza ofertada, pasarán a constituir bolsa de trabajo, con objeto de poder atender futuras necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

7.5. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

a) **CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.** Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan la plaza ofertada, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 orden que ocuparan en la misma las personas aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y fase de concurso. En caso de empate entre aspirantes, estará en primer lugar la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica, si el empate persiste aquella persona que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica y si continua el empate se procederá a utilizar como criterio el orden alfabético a partir del primero de la letra “Ñ” en cumplimiento de la resolución, de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (*BOJA* número 33, de 18 de febrero de 2026).

b) **REQUISITOS A CUMPLIR EN EL MOMENTO DE LA LLAMADA PARA OCUPAR PUESTO VACANTE.** Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

c) **FORMA DE LLAMAMIENTO PARA LA OCUPACIÓN DE PUESTO VACANTE Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.** El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto la persona interesada

dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al Departamento de Personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando a la persona aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo la persona aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamada hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

La persona integrante de la bolsa que sea nombrada causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en la persona interesada alguna causa de justificación de las relaciones seguidamente, supondrá que dicha persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionariado en interinidad:

1. Estar desempeñando trabajo remunerado.
2. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
3. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Realizados tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la bolsa.

En el supuesto de haber sido nombrado/a funcionario/a interino/a y se presentara renuncia expresa por parte de la persona interesada, esto supondrá que no podrá volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. En el caso de que se produjera una segunda renuncia implicará la baja definitiva de la persona interesada.

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado/a por el Ayuntamiento de Torrox, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento de interinidad realizado al amparo de la presente bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interina, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia a la persona interesada.
- Veracidad de los documentos. Si se hubiera falseado algún documento presentado por las personas solicitantes para la inclusión en la bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa o rescindirán la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

La formación de esta bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

Octavo. *Reclamaciones e incidencias*

En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

ANEXO I

Temario

1. La Constitución española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura. Los derechos y los deberes fundamentales.
2. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la administración Local: sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
3. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
4. La Igualdad de Género en Andalucía, concepto y normativa.
5. Marco jurídico del deporte en España. Principios generales de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte. Estructura y organización en el ámbito estatal. El marco jurídico del deporte en las Administraciones Locales. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
6. Ordenamiento legal vigente en materia de deportes. Comunidades autónomas y corporaciones locales. Competencias.
7. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales. Escuelas Deportivas Municipales.
8. Generalidades y didáctica general de la Educación Física.
9. El Deporte. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y de equipo. Características, aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Clasificación.
10. El Juego: Concepto, Teoría del Juego. Clasificación. El juego como instrumento de aprendizaje y desarrollo de la educación física y el deporte.
11. Crecimiento y desarrollo evolutivo.
12. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
13. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
14. Condición física y salud.
15. Educación postural. Higiene y cuidado personal.
16. Enseñanza de la natación, sus estilos. Principios generales del salvamento acuático.



17. Instalaciones y actividades deportivas municipales: denominación, ubicación y características de las mismas.
18. El monitor deportivo. Competencias y funciones dentro de un sistema deportivo.
19. La actividad físico deportiva en sus diferentes vertientes: Actividad formativa recreativa como fuente de salud. Deportes alternativos, deporte para todos, actividades para la igualdad, en el medio natural, para la tercera edad.
20. Estatutos del Consejo Municipal de Deportes. Asociaciones deportivas y clubes de la localidad.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/doña,
provisto/a de DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en
calle, número,
de, provincia de teléfono
Correo electrónico

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrox, de una plaza de Monitor/a Deportivo/a a media jornada mediante el sistema de 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 la cláusula segunda 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.
- ☐ Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen, de la titulación académica, cursos y méritos, según las bases de la convocatoria.

Torrox, de de 2026.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX"



Torrox, 16 de junio de 2026.
El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

1894/2026

CVE: 20260701-01894-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php