



CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE 1 TECNICO/A DE GESTION DEL AREA DE DEPORTES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCION.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 Técnico de Gestión del Área de Deportes como personal laboral temporal mediante convocatoria pública (Tablón de anuncios y página web) de los aspirantes que superen el proceso de selección el propuesto/a por la Comisión Calificadora será objeto de contratación a través de la modalidad contrato de relevo con el fin de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por un trabajador que se jubila parcialmente. La duración de dicho contrato será igual a la del tiempo que reste para alcanzar la edad ordinaria de jubilación del trabajador relevado.

GRUPO: A2

NIVEL: 26

2.- Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo formaran parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, con el objeto de cubrir futuras necesidades de personal derivadas de permisos, licencias, bajas o cualquier otra ausencia o necesidad que no pueda ser desempeñada por personal de la Corporación. El contrato laboral tendrá carácter temporal según lo recogido en el Art 15 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 siendo de aplicación a la presente los criterios de llamamiento y funcionamiento de las bolsas de trabajo de la presente Corporación publicado en BOP de fecha 3 de Julio de 2018.

3.- Las funciones a realizar serán las establecidas en la ficha funcional del trabajador relevado relacionadas en el documento de Organización, Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento y en coordinación con el mismo.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Plaza de España, 1. 23740 Andújar – Jaén | T 953 50 82 00 CIF P 2300500 B | www.andujar.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E20009CD0500U9W9G3E1M2V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/10/2018
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/10/2018
11:20:54

DOCUMENTO: 20180642309
Fecha: 03/10/2018
Hora: 11:20



- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Grado en Gestión Deportiva ó Grado ADE con Máster de especialización en Gestión Deportiva.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- f) Encontrarse en situación legal de desempleo en el momento de efectuarse la contratación.
- g) Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase B.
- h) Nivel B-1 en idioma extranjero.

TERCERA.- INSTANCIAS

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al que aparezca expuesto los presentes criterios de selección en el Tablón de Anuncios y Página web de la Corporación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3. 2.- La Tasa por Derechos de Examen asciende a 26,98 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal nº 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

- a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.
- b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E20009CD0500U9W9G3E1M2V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/10/2018
 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/10/2018
 11:20:54

DOCUMENTO: 20180642309
 Fecha: 03/10/2018
 Hora: 11:20



A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia carnet de conducir de la clase B.
- e) Justificante pago tasa de derechos de examen
- f) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- g) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3.3.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

3.4.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.



QUINTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista de los/as admitidos/as y excluidos/as que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios y página web. En el mismo documento se indicará la fecha de realización de la primera prueba a realizar y la composición de la Comisión Calificadora.

SEXTA.- La Comisión Calificadora de la presente convocatoria estará constituida por:

- Presidente/a: Empleado Público designado/a por el Alcalde.
- Secretario/a: El de la corporación o empleado público en quien delegue.
- Tres empleados/as públicos/as designado/a por el Alcalde de igual o superior categoría al puesto objeto de contratación.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

SEPTIMA.- Proceso Selectivo.-

1.- PRUEBA TEORICA:

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de los dos propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el temario del Anexo de las presentes Bases.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la prueba siguiente.

2.- PRUEBA PRÁCTICA:

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por la Comisión Calificadora relacionada con las funciones a desempeñar y con el temario contenido en el Anexo de las presentes Bases.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.



OCTAVA.- El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andujar junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica.

NOVENA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

9.1.- El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días a partir de la publicación de la propuesta de la Comisión en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- d) 20 dígitos de una cuenta bancaria.
- e) Certificado de inscripción en la demanda de empleo expedido por el SAE (informe de inscripción).

9.2.- Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMA: NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación en todo aquello que no contradiga lo dispuesto por la ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO TEMARIO

1.- Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

2.- La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E20009CD0500U9W9G3E1M2V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/10/2018
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/10/2018
11:20:54

DOCUMENTO: 20180642309
Fecha: 03/10/2018
Hora: 11:20



- 3.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación y eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión, validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- 5.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
- 6.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía. Las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.
- 7.- Organización municipal: competencias
- 8.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- 9- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionamiento, Personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Régimen Jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y Deberes. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.
- 10.- Los bienes de las Entidades Locales.
- 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
- 12.- El presupuesto de las Entidades locales. Modificaciones presupuestarias.
- 13.- Organización Administrativa del deporte en España.
- 14.- Sistemas de Calidad en los servicios deportivos.
- 15.- Marketing Deportivo. Conceptos, Funciones y Objetivos. Publicidad, difusión, comunicación como elementos básicos de la gestión.
- 16.- Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos.
- 17.- Principios básicos en la Prevención de Riesgos. Gestión y Organización de la Prevención.
- 18.- Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano.
- 19.- Inventario y funcionalidad de los espacios deportivos públicos municipales de Andújar. Tipologías. Características.



- 20.- El PDIEDA. Objetivos, contenidos y estructura.
- 21.- Las normas NIDE y normas UNE en la gestión deportiva.
- 22.- Historia de la Actividad Física y el Deporte.
- 23.- Modelos de Investigación en la actividad físico – deportiva.
- 24.- Dinamización Deportiva en los Centros de Enseñanza.
- 25.- Ordenanzas reguladoras municipales en materia de gestión deportiva.
- 26.- Indicadores de gestión para la evaluación del servicio deportivo municipal.
- 27.- La subcontratación de servicios deportivos. Marco legal y mecanismos de seguimiento y control.
- 28.- La planificación en la gestión de los servicios municipales de deporte. El Plan Municipal Director de Instalaciones Deportivas y Acción Deportiva. Objetivos, contenidos y estructura.
- 29.- Ley 5/2016, de 19 de Julio, del Deporte en Andalucía.
- 30.- Perspectiva de género, políticas municipales de igualdad en el deporte, situación actual, tendencias y objetivos en la gestión municipal.
- 31.- Las asociaciones deportivas, federaciones y clubes deportivos. Sinergias y colaboración con el diseño municipal de la actividad deportiva.
- 32.- El deporte, la actividad física y la salud. Variables para el desarrollo adecuado de la actividad física.
- 33.- Anatomía funcional del aparato locomotor. Bioquímica del ejercicio físico.
- 34.- Las instalaciones acuáticas, piscinas cubiertas y al aire libre. Marco regulador.
- 35.- Análisis comportamental y desarrollo motor de la actividad física.
- 36.- Fundamentos de la actividad física y deportiva.
- 37.- Los juegos motores en Educación Infantil y Primaria.
- 38.- La intervención docente en la enseñanza de la actividad física y el deporte.
- 39.- La intervención económica-administrativa en el deporte.
- 40.- Actividades físico deportivas en el medio natural.
- 41.- La planificación y organización de sistemas y actividades deportivas.
- 42.- Planificación y métodos de la actividad física para adultos y mayores.



- 43.- Diseño de Actividades recreativas y de tiempo libre y actividades deportivo-turísticas.
- 44.- Psicopedagogía de la motricidad y de las necesidades especiales.
- 45.- Motivación y Clima laboral. Teorías de la motivación. Síndrome de Burn Out.
- 46.- La Evaluación del Desempeño en la gestión de los Recursos Humanos.
- 47.- Planes de formación en las Entidades Deportivas. Importancia y Evaluación.
- 48.- Legislación laboral básica.
- 49.- Las condiciones de trabajo. Evaluación inicial de riesgos. Adquisición de equipos, materiales y sustancias.
- 50.- Escuelas deportivas y planificación de actividades para menores.
- 51.- Los Servicios Deportivos. Procesos de diseño y organización de eventos deportivos.
- 52.- Indicadores para la Gestión de Actividades y Programas Deportivos.
- 53.- Indicadores para el análisis económico de las Actividades Deportivas.
- 54.- Modelos de Organización de Eventos Deportivos. Sostenibilidad de los Eventos Deportivos.
- 55.- Voluntariado como pieza fundamental en la organización de eventos. Estructura, funciones y competencias.
- 56.- El presupuesto municipal ingresos y gastos. Estructura, partidas y análisis.
- 57.- Planes para la financiación de eventos y actividades deportivas. Fuentes de financiación. Crowdfunding Deportivo.
- 58.- La seguridad en la organización de eventos y actividades deportivas. Seguros obligatorios. Legislación aplicable. Normativa de espectáculos públicos.
- 59.- Prevención de la violencia en la actividad deportiva. Normativa y ámbito de aplicación. La acción pedagógica y conductual.
- 60.- Habilidades directivas en el deporte. La función directiva, liderazgo y comunicación.

EL ALCALDE
Francisco Manuel Huertas Delgado



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E20009CD0500U9W9G3E1M2V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 03/10/2018
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 03/10/2018
11:20:54

DOCUMENTO: 20180642309
Fecha: 03/10/2018
Hora: 11:20

