

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

4929/18

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### EDICTO

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería.

HACE SABER: que la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2018, adoptó, entre otros, por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente (Decreto de 18 de junio de 2015, B.O.P. de Almería Núm. 119 de 23 de junio de 2015), el ACUERDO del siguiente tenor literal:

“PROPOSICIÓN relativa a bases y convocatoria para proveer dos plazas de funcionarios de carrera del subgrupo de clasificación c1 con la denominación: coordinador actividades y tiempo libre y coordinador instalaciones deportivas.

Se da cuenta de la Proposición del Concejal Delegado de RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO de fecha 29 de noviembre de 2018

“Se da cuenta de la siguiente Propuesta:

**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DENTRO DE LA PLAN DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE 2016, 2 PLAZAS, DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

1.- Constituye el objeto de las presentes Bases, regular la convocatoria reservada al turno de promoción interna vertical establecido en el Plan Director de los Recursos Humanos 2016 para cubrir dos plazas singularizadas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos auxiliares, denominación, respectivamente, Coordinador Actividades y Tiempo Libre y Coordinador Instalaciones, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1- , vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, mediante el sistema de concurso-oposición – artículo

1.1.2.4- :

La presente convocatoria se realiza al amparo del Plan Director de Recursos Humanos aprobado por la Junta de Gobierno Local el día 15/01/2016 en concurrencia normativa establecida en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal - BOPA. Números 245 y 247 de 22 y 29 de diciembre de 2017- .

La citada Relación de Puestos de Trabajo ha sido modificada inicialmente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2018 – BOPA. Número 208, de 29 de octubre de 2018-, habiéndose sido aprobada la ampliación de la Oferta de Empleo Público en la Sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2018.

03.03 Deportes y Tiempo Libre

Servicio: 03.03DA Deportes y Actividades

Coordinador Actividades y Tiempo Libre 740/627/1.03.03.100

Coordinador Instalaciones 678/247/1.03.03.99

El presente turno de promoción interna vertical se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de 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, y en los artículos 73 y siguientes del R.D. 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, que se aplicará supletoriamente.

De conformidad con el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en esta convocatoria se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se acreditó suficientemente en las pruebas de acceso a la plaza de origen. Ello encuentra su justificación en el hecho de que el personal funcionario de carrera para acceder a la plaza de origen, superó un proceso selectivo con un programa mínimo de acuerdo con el artículo 8.3 del R.D. 896/1991, de 7 junio.

2.- Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3.- Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 11/99, de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- 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.

- 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.

Constituye el objeto de las presentes Bases y Convocatoria continuar implementando, dentro de los márgenes legales y reglamentarios establecidos con carácter general para el ámbito a la Función Pública en las Entidades Locales, el Plan Director de los Recursos Humanos aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 15 de enero del 2016 previo Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Administración de la Ciudad de fecha 28 de diciembre de 2015.

Pacto y Acuerdos de la Mesa General de Negociación para los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar - BOPA. número 210, de 30 de octubre de 2015-.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo del 2018 de conformidad con lo tratado en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en sesión celebrada el día 20 de marzo del 2018.

Demás normas concordantes y de aplicación actualizadas de obligado conocimiento por parte de los Aspirantes, especialmente las concernientes a la Prevención de Riesgos Laborales y normativa de Igualdad y de Género.

4.- Justifica la elección del procedimiento de promoción interna vertical y del sistema selectivo de concurso oposición, los objetivos marcados en el Plan Director de los Recursos Humanos.

5.- Las presentes Bases y la Convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local se publicarán, respectivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, así como se remitirá Edicto al Boletín Oficial del Estado abriéndose un plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes. Todas las demás resoluciones y edictos relativos al proceso de selección se publicarán en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, a los efectos de conocimiento y constancia de lo que se determinen en los mismos por los órganos competentes en la materia y posibles reclamaciones o recursos en vía administrativa o jurisdiccional.

#### **CAPÍTULO II. Requisitos generales de los/las candidatos/as.**

6.- Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas de las plazas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar que esté cubriendo plazas de Funcionario/a de Carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar-, actualmente con la denominación de Monitores Deportivos/Dinamizador Deportes y Tiempo Libre incardinados en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

b) Tener una antigüedad como personal funcionario de carrera de al menos dos años en el cuerpo del subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, denominación : Monitores Deportivos o Dinamizadores deportes y tiempo libre. A estos efectos, los servicios reconocidos al amparo de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas, en cuerpos o escalas del mismo subgrupo de titulación desde el que se promociona, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, BUB, FP Superior, Bachiller LOGSE o equivalente, o en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título; o tener una antigüedad de diez años en el puesto de trabajo de Auxiliar – funcionario o laboral reseñado anteriormente-, o de cinco años y la superación de un curso de formación impartido a estos efectos por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de las plazas convocadas conforme al análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### **CAPÍTULO III. Solicitudes.**

7.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.- Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en modelo normalizado por esta Entidad Local dirigida al Sr. Alcalde – Presidente, a la que acompañarán:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida y de los requisitos generales o específicos exigidos en la convocatoria.

3. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

El/la aspirante hará constar en la instancia sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, la indicación "procedimiento selectivo por concurso–oposición, por promoción interna vertical".

SUBGRUPO C1, se convocan 2 plazas.

Las funciones de estas plazas se contraen a las siguientes:

**Coordinador de Instalaciones**

Responsabilidades Generales: Coordinar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

Tareas más Significativas:

1. Coordinar la planificación del uso de las diferentes instalaciones deportivas municipales.
2. Analizar las solicitudes y proponer las condiciones para el uso de las instalaciones por clubes, asociaciones, etc.
3. Coordinar el trabajo del personal destinado en las instalaciones deportivas municipales.
4. Coordinar las actuaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas.
5. Supervisar el material y estado de las instalaciones deportivas, informar de las deficiencias y gestionar su mejora.
6. Solicitar presupuestos para la compra de material deportivo y dotación para las instalaciones.
7. Solicitar suministros para mantenimiento de las instalaciones deportivas del Municipio.
8. Coordinar y supervisar la realización de tareas en las instalaciones por empresas externas.
9. Coordinar la realización de montajes y la preparación de las instalaciones para la celebración de actividades y competiciones extraordinarias.
10. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación

**Coordinador de Actividades y Tiempo Libre**

Responsabilidades Generales: Coordinar, organizar y supervisar los medios humanos y materiales para el desarrollo de las actividades deportivas en el Municipio.

Tareas más significativas:

1. Coordinar la planificación anual de las actividades y eventos deportivos municipales a desarrollar (ligas, torneos, campeonatos, así como aquellos de carácter puntual).
2. Encargarse de la coordinación y organización de las actividades deportivas ofertadas, así como de supervisar su desarrollo.
3. Coordinar, organizar y supervisar el trabajo del personal subordinado.
4. Diseñar, supervisar la impartición, y en su caso dirigir, las sesiones de actividades físico-deportivas.
5. Prestar atención personal y telefónica a los usuarios de las actividades deportivas.
6. Mantener reuniones de coordinación e informativas con el Concejale de la Unidad.
7. Solicitar y tramitar subvenciones.
8. Participar en la celebración de convenios de colaboración con clubes, entidades, asociaciones, etc.
9. Tramitar administrativamente solicitudes a Entidades Públicas, así como las autorizaciones pertinentes para la organización
10. Archivar la documentación de las asociaciones/clubes deportivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones Deportivas.
11. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

9.- Debido el carácter urgente y necesario de la convocatoria para regularizar la situación de las Comisiones de Servicios adoptadas mediante Resolución de fecha 21.09.2015 y 15.01.2016, la presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 45 y 46 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, cuando la instancia se presente en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el/la aspirante la adelantará vía FAX -950321514-, dentro del plazo de admisión de solicitudes.

**CAPÍTULO IV. Admisión de candidatos/as.**

10.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado los demás requisitos de acceso, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en la página Web y Tablón de Edictos.

11.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as.

12.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

13.- Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar o recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

**CAPÍTULO V. Tribunal calificador.**

14.- El Tribunal de Selección se regirá por lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 35 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre y su régimen jurídico, en el artículo 17 del Real Decreto 131/2018, de 16 de marzo, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 de la ley 7/2007, de 12 de abril y en la Disposición Adicional 1ª.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar designado/a por el Presidente de la Corporación - Secretario/a: El Secretario General de la Corporación Municipal o, por delegación, un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Tres Vocales: designados/as por el Presidente de la Corporación entre funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas o Corporaciones de Derecho Público.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

15.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

16.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a o persona que los sustituya.

17.- El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

18.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Alcaldes-Presidente u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a las pruebas selectivas de acceso a esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

19.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

20.- Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **CAPÍTULO VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

21.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados mediante anuncio en la página Web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Cualquier otro llamamiento se seguirá el mismo formato anteriormente referenciado.

22.- La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, en su caso, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

23.- Los/as aspirantes serán convocados, en su caso, para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

24.- El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H» resultante del sorteo público celebrado por la Junta de Gobierno Local/Ayuntamiento Pleno, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, según Resolución de 5 de febrero de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

25.- Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

26.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### **CAPÍTULO VII. Sistema de selección y proceso selectivo.**

##### **27.- NORMAS GENERALES.**

El proceso selectivo, se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, para cada una de las plazas convocadas, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso. El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo es el de concurso– oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase: fase de concurso. Segunda fase: fase de oposición.

##### **28.- FASE DE CONCURSO.**

Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la

finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, previamente a la corrección del primer ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

#### LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS SE REALIZARÁ:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

#### EL BAREMO PARA CALIFICAR LOS MÉRITOS, SERÁ EL SIGUIENTE:

A. MÉRITOS POR EXPERIENCIAS PROFESIONALES: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

A.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plazas asimiladas al Subgrupo C1 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional como funcionarios de carrera descritas mediante nombramiento del órgano competente municipal: 0,10 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plazas asimiladas al Subgrupo C2 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional como empleados municipales – régimen jurídico funcionarial o laboral - : 0,10 puntos.

A.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el resto de las Administraciones Locales en plazas asimiladas al Subgrupo C2 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional del personal laboral: 0,05 puntos.

A.4. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en otras plazas o categorías, no computados en los apartados anteriores: 0,02 puntos.

B. MÉRITOS POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0'02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

#### 29.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

##### A) EXAMEN TIPO TEST

Examen tipo Test configurado por el Tribunal en audiencia pública con la presencia de los aspirantes, el mismo día de su celebración, mediante la insaculación, al azar, de un tema-tipo test correspondiente al programa específico del BLOQUE I, con un número de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 1 punto, y por cada respuesta incorrecta restarían 0,20 puntos. Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 50 puntos para superar este ejercicio, equivaliendo al 15 % de la parte del examen tipo test de la fase de oposición.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

##### B) SUPUESTO PRÁCTICO

Examen Supuesto Práctico extraído al azar, de cada bloque de materias, previo a su inicio, que corresponda al programa específico del BLOQUE II Y III. El cual será propuesto de la siguiente forma:

El supuesto elegido se desglosará en 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 1 punto, cada respuesta incorrecta restaría 0,20 puntos.

Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este, que se corresponderá con el 15 % de porcentaje de la parte práctica de la Fase de Oposición. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

Como nota aclaratoria de ambas fases, las puntuaciones se computarán en los porcentajes máximos de cada una de ellas que se contraen al 60 % a la fase de oposición y 40 % fase de concurso.

Tanto el primero como el segundo ejercicio de la oposición serán calificados individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 55 puntos.

30.- La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

31.- En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1º.- La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º.- La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.

4º.- Por sorteo.

#### **CAPÍTULO VIII. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

32.- Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

33.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

34.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

35.- Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/as aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) 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.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

36.- Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

37.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán formalizar la Toma de Posesión.

38.- El/la aspirante que no formalizara la Toma de Posesión y no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

#### **CAPÍTULO IX. Reclamaciones.**

39.- La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administrativas Públicas.

#### **CAPÍTULO X. Adscripción a puesto de trabajo.**

40.- De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción provisional del nuevo/a funcionario de carrera al puesto de trabajo vacante singularizado, hasta que se realice el correspondiente Concurso ordinario y general de provisión de puestos de trabajo mediante méritos. .

#### **CAPÍTULO XI. Norma final.**

41.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria de aplicación anteriormente referenciada. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

#### **CAPÍTULO XII. Programa.**

La normativa de aplicación se entiende actualizada hasta el último día de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

### **BLOQUE I**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

TEMA 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

TEMA 8. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Topología y selección.

TEMA 9. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

TEMA 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 11. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo, actualizado con lo determinado en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 12. . La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de las mujeres y hombres. La Ley Orgánica 4/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

## BLOQUE II

TEMA 1. Aspectos Generales de la Ley del Deporte de 1990.

TEMA 2. Distribución de competencias en el ámbito del Deporte: Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 3. Aspectos generales de la Ley del Deporte de Andalucía, Ley 5/2016, de 19 de julio.

TEMA 4. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia deportiva.

TEMA 5. Competencias de los Municipios en materia deportiva.

TEMA 6. Clasificación del Deporte en Andalucía: de competición y de ocio.

TEMA 7. Los Servicios Deportivos de la Administración Local: tipos de gestión.

TEMA 8. Las Entidades Deportivas en Andalucía.

TEMA 9. Deporte como factor de desarrollo socioeconómico de la provincia.

TEMA 10. Los Agentes del Sistema Deportivo Andaluz

TEMA 11. La organización de Pruebas Deportivas en espacios de dominio público. Requisitos normativos.

TEMA 12. Los Planes Locales de Instalaciones Deportivas

TEMA 13. El Deporte en Edad Escolar en Andalucía.

TEMA 14. Criterios fundamentales para la confección de un programa deportivo.

TEMA 15. Zonificación en la gestión deportiva del municipio. El caso del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería. Importancia en el desarrollo deportivo de la provincia.

## BLOQUE III

TEMA 1. La gestión deportiva del Ayuntamiento de Roquetas de Mar: Estructura del Área de Deportes y Juventud.

TEMA 2. El técnico de actividades deportivas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 3. La oferta deportiva del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 4. Los programas de cooperación deportiva intermunicipal del Área de Deportes y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 5. Los programas de animación deportiva del Área de Deportes y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 6. Los programas de actividades y programas del Área de Deportes y Juventud de la Roquetas de Mar.

TEMA 7. Los Proyectos de Deporte y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 8. Programa de Animación Deportiva Impulso del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 9. Los Juegos Deportivos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 10. Las Pruebas Deportivas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 11. Los Talleres y Encuentros Educativos de Promoción Deportiva, y los Circuitos de Promoción del Rendimiento de Base del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

TEMA 12. Las Ligas Educativas de Promoción Deportiva del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Por cuanto antecede, previa fiscalización del expediente por la Intervención Municipal y demás informes técnicos que fuesen necesarios para su implementación, esta Concejalía- Delegada en virtud de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 18 de junio de 2015 y rectificación de 22 de junio (B.O.P. nº 119 de 23 de junio de 2015), por el que se le delegan las atribuciones sobre diversas materias, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente

## ACUERDO

**Primero.-** APROBAR con carácter urgente las Bases, que se adjuntan, relativas a proveer en propiedad de DOS PLAZAS vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en las categorías profesionales de Escalas, Subescalas y Clases correspondientes, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición PROMOCIÓN INTERNA.

**Segundo.** - Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y con las complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo –actualizada tras el análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo–, que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual junto con los Presupuestos municipales para cada Ejercicio con el régimen retributivo vigente.

**Tercero.**- El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y el ANUNCIO de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, en concordancia con el artículo 30 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

**Cuarto.**- AUTORIZAR al Sr. Delegado de Recursos Humanos y Empleo para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.”

La JUNTA DE GOBIERNO ha resuelto APROBAR la Propuesta en todos sus términos.”

Y para que así conste y surta los efectos indicados en el presente acuerdo, expido la presente con la salvedad establecida en el artículo 206 del R.O.F., y a reserva de los términos en que resulte aprobada el Acta correspondiente.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el funcionario público y con el visto bueno de la autoridad en la fecha que se indica al pie del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

Lo que se hace público para constancia y general conocimiento.

Roquetas de Mar, Almería, 7, diciembre, 2018.

EL CONCEJAL DELEGADO, José Juan Rodríguez Guerrero.

EL SECRETARIO GENERAL, Guillermo Lago Núñez.