



**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO  
UNA VACANTE DE TÉCNICO MEDIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

El objeto de la convocatoria es recoger los criterios específicos que servirán para efectuar la selección de un Técnico Medio, como funcionario interino, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICION.

**Las funciones específicas** del puesto a cubrir serán las siguientes:

- Planificación, gestión y evaluación del área de deportes del Ayuntamiento de Santa Pola siguiendo las directrices que marque la concejalía correspondiente.
  - Estudio anual de necesidades del servicio, realizando las evaluaciones técnicas de forma periódica.
  - Presentar el programa anual de actividades deportivas, adjuntando los proyectos y calendario anual de los mismos.
  - Controlar la legalidad vigente en materia deportiva y recreativa.
- Asistencia y asesoramiento en materia deportiva al Alcalde y Concejal Delegado.
- Gestión directa de las instalaciones deportivas municipales:
  - Control e inspección de los servicios y actividades que se realicen las mismas.
  - Control del cobro de todo tipo de exacciones derivadas directa o indirectamente de las actividades deportivas desarrolladas en instalaciones municipales, de acuerdo con las ordenanzas y las directrices propuestas por sus superiores.
  - Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones deportivas municipales.
  - Elaborar las normas de uso de las instalaciones deportivas así como atender al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las normas legales a las que están sometidas las instalaciones deportivas en la comunidad Valenciana.
  - Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a los centros, llevando puntual inventario del material y equipos.
  - Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.
  - Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar los servicios deportivos y recreativos del municipio de Santa Pola.
- Realizar proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del área de deportes junto con el concejal delegado y el responsable del área económica del servicio de deportes.
  - Tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área.
  - Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la contratación de servicios de los Centros deportivos.
  - Recepcionar lo adquirido y conformar las facturas correspondientes.
  - Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros .
  - Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales o autonómicos, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas al Ayuntamiento de Santa Pola.

- Gestión los RRHH del área de deportes.
  - Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas.
  - Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.
  - Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con los mandos intermedios.
  - Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en los centros deportivos municipales.
- Atención a los clientes y gestión de reclamaciones y sugerencias de los usuarios de los centros deportivos.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia relacionadas con el objetivo del puesto.

#### **BASE PRIMERA.-**

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdo municipales.

#### **BASE SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos y titulación exigida**

- a) En relación con la condición de nacionalidad:
  - a.1.) Tener la nacionalidad española.
  - a.2) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
  - a.3) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
  - a.4) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión del título de grado o diplomado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación acreditativa de las mismas.



### **BASE TERCERA: Presentación de instancias:**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente reintegrada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base 2ª, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo **de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 33 Euros. En el caso de estar sujeto a las exenciones y bonificaciones establecidas en la ordenanza reguladora de Tasas por Derechos de Examen deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente.

#### **Instrucciones de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen.:**

- En la página WEB [www.santapola.es](http://www.santapola.es) entrar en la sección **TRÁMITES Y GESTIONES MUNICIPALES** y seleccionar el concepto autoliquidaciones: **TASA DERECHOS DE EXAMEN**.
- Una vez dentro del formulario rellenar todos los datos personales y en el punto de **HECHOS Y RAZONES** seleccionar el “**APARTADO I2. Funcionario/a Grupo B, subgrupo A2, o laboral fijo al nivel VIII, titulación de Diplomado o equivalente**”
- En “**Aplicación según**” seleccionar “**pruebas para interinidades**”.
- En la denominación de la Plaza, rellenar: “**Técnico Medio**”.
- Para finalizar y obtener el impreso: hacer clic en **GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN**.
- Una vez obtenido el impreso de autoliquidación, ingresar en cualquiera de las Entidades Colaboradoras: **Caja Rural Central, Banco de Sabadell, CaixaBank, B.B.V.A., Banco Santander, Bankia, Banco Mare Nostrum**.

- Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- Titulación académica requerida.
- En su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

**La presentación de la documentación acreditativa del concurso se presentará conforme a lo establecido en la base séptima.**

Las instancias podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En este último caso, deberán remitir aviso de tal circunstancia mediante fax (965.41.46.51) dirigido a este Ayuntamiento que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

El procedimiento para la presentación de instancias, aparte de lo mencionado anteriormente se regulará por lo dispuesto en las Bases Genéricas.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

#### **BASE CUARTA.- Publicidad:**

Se anunciará un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así mismo las Bases específicas íntegras de la Bolsa de trabajo quedará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, así como en la web municipal "[www.santapola.es. Empleo](http://www.santapola.es.Empleo)".

#### **BASE QUINTA.- Fecha y lugar de celebración de las pruebas:**

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web: "[www.santapola.es. Empleo](http://www.santapola.es.Empleo)", para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes así no lo hicieran.

#### **BASE SEXTA.- Fase Oposición:**

##### **EJERCICIO PRIMERO.-**

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 10 preguntas, que versarán sobre los temas incluidos en el anexo de estas bases.

Tiempo de la prueba: 3 horas

Valorable de 0 a 10 puntos. Se exigirá al menos la calificación de 5 puntos para superarlo.

##### **EJERCICIO SEGUNDO.-**

*Primera fase:* Obligatorio y eliminatorio. Realización de un ejercicio por escrito sobre uno o varios casos prácticos, relacionado con el temario del ANEXO y las funciones a desempeñar.

Valorable de 0 a 10 puntos. Se exigirá al menos la calificación de 5 puntos para superarlo.

*Segunda fase:* Entrevista sobre los casos práctico, únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la primera fase. Obligatorio y no eliminatorio

Se realizará una entrevista sobre los casos prácticos desarrollados en la primera fase, donde se valorarán otros conocimientos con respecto a las funciones de Técnico Medio de deportes, la adecuación del curriculum al puesto de trabajo y otros aspectos personales de motivación y cualquier otro que el Tribunal considere pertinente.

Valorable de 0 a 2 puntos.



### **EJERCICIO TERCERO:**

Ejercicio de Valenciano a nivel escrito, de 0 a 2 puntos. Obligatorio y no eliminatorio.

De este ejercicio se eximirá a los opositores que aporten certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, otorgando las siguientes calificaciones:

Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Oral .....1 punto  
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel elemental.....1,6 puntos  
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Medio..... 1,8 puntos  
Título en Conocimientos de Valenciano: Nivel Superior..... 2 puntos

El Certificado de la Junta Calificadora deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

### **BASE SÉPTIMA.-**

Tras la realización de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, así como en la web municipal “[www.santapola.es](http://www.santapola.es). Empleo”, la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la base octava,

### **BASE OCTAVA .-Fase concurso:**

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición

- a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
  - Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente (Anexo I), especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo.

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vidal Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

- b) Formación: Hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

<b>Formación</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento.	100 horas o más	1,5
Cursos de formación y perfeccionamiento.	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento.	50 horas a 74,99	0.60
Cursos de formación y perfeccionamiento.	25 horas a 49,99	0.35
Cursos de formación y perfeccionamiento.	15 horas a 24,99	0.15

- c) Otras titulaciones académicas: Hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Otras titulaciones académicas de carácter deportivo relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas por el técnico deportivo distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes bases.
    - o Título de grado .....1,5 puntos
    - o Título de master .....2,5 puntos

**BASE OCTAVA.-** El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: - Dos técnicos designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

**BASE DÉCIMA.- Legislación aplicable**

Estas convocatorias se regirán por las bases genéricas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 235 de fecha 5/12/2008 y número 44 de fecha 04/03/2016, aplicable a todas ellas, y además, por las específicas que se aprueban para cada plaza. Tanto las bases genéricas, como las específicas que forman parte de las respectivas convocatorias serán expuestas en la página web del Ayuntamiento [www.santapola.es](http://www.santapola.es) . Empleo.

**BASE UNDÉCIMA. Infrarrepresentación**



**AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**  
**AJUNTAMENT DE SANTA POLA**

Personal / *Personal*

---

Plaça Constitució, 1 – 03130 Santa Pola (Alacant) – Telf.: 96-541.11.00 – Fax: 96-541.46.51 – [www.santapola.es](http://www.santapola.es)

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas se declara como infrarrepresentado el sexo masculino.

**BASE DUODÉCIMA .-Aprobación**

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2017.

LA ALCALDESA,

LA VICESECRETARIA  
EN FUNCIONES DE SECRETARIA

Fdo.: Yolanda Seva Ruiz

Fdo.: Francisca Isabel Soler Pomares

## **ANEXO: TEMARIO**

- Tema 1. El municipio. Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.-. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 3.- El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva.
- Tema 4.- La organización privada del deporte (I). : Las federaciones deportivas.
- Tema 5.- La organización privada del deporte (II): Los clubes deportivos, grupos de recreación, asociaciones de recreación. SAD.
- Tema 6.- Los deportes individuales. Características básicas. Necesidades para su gestión.
- Tema 7.- Los deportes colectivos. Características básicas. Necesidades para su gestión.
- Tema 8.- Los deportes adaptados. Características básicas. Necesidades para su gestión. El modelo de la comunidad valenciana.
- Tema 9.- Los ciudadanos y el deporte. Los sujetos participantes en las diferentes manifestaciones deportivas (Los deportistas, técnicos, árbitros, gestores etc). Características. Situación dentro del sistema deportivo.
- Tema 10.- El modelo asociativo de la ciudad de Santa Pola.
- Tema 11.- La planificación como sistema y cómo método organizativo. Enfoques de la planificación del deporte.
- Tema 12.- La dirección estratégica en el marco de la gestión deportiva.
- Tema 13.- Fase de diagnóstico como punto de partida en la planificación deportiva.
- Tema 14.- Planificación deportiva (I). Fase de Planes deportivos. Procesos en la fase de planificación estratégica deportiva.
- Tema 15.- Planificación deportiva (II). Fase de Programas deportivos.
- Tema 16.- Planificación deportiva (III). Fase de Proyectos deportivos.
- Tema 17.- La planificación en las diferentes vías del deporte. Características generales.
- Tema 18.- El deporte como fenómeno social. Tendencias actuales de la práctica deportiva y su relación con la administración pública del deporte.
- Tema 19 La planificación del deporte desde vía educativa. La educación física y deportiva escolar.
- Tema 20- Los eventos deportivos. Protocolo para la organización de un evento deportivo.
- Tema 21- Organización de eventos deportivos municipales. Eventos periódicos existentes en Santa Pola.
- Tema 22- Gestión del Servicio Deportivo Municipal. Dirección y organización municipal. Modos de gestión.
- Tema 23.- La resolución de conflictos en la actividad física y el deporte. Transmisión de valores a través del deporte.
- Tema 24.- Grupos específicos y práctica deportiva, gente mayor, jóvenes, personas con discapacidad.
- Tema 25.- La actividad física y la diversidad cultural.
- Tema 26.- Comportamiento deportivo de la población. Situación actual y tendencias.
- Tema 27.- Conceptos de básicos de la igualdad de género. Política de Igualdad en el Ayuntamiento de Santa Pola.