

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2539/26

AYUNTAMIENTO DE PECHINA

ANUNCIO

Expediente n.º: 1339/2026

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09/09/2026 las Bases y la Convocatoria para cubrir la plaza de Promotor cultural y deportivo, Grupo C1, del Ayuntamiento de Pechina, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PECHINA (ALMERÍA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Promotor Cultural y Deportivo vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la segunda Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, publicada en B.O.P. n.º 236 de 10 de diciembre de 2025.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T. y Régimen Retributivo vigente. Las funciones a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo para el Ayuntamiento de Pechina se contienen en el ANEXO I.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Ser personal laboral fijo o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pechina, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, con categoría profesional de Promotor/Monitor cultural y deportivo, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller 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.
3. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo habrán de formular su solicitud, en instancia oficial, según modelo, (ANEXO II), en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, referido siempre a la fecha de expiración del plazo para su presentación.
2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de la Villa n.º 1 de Pechina y en la sede electrónica del mismo (<https://pechina.sedelectronica.es>) en la que se hallan publicadas las presentes Bases. En cualquier caso, las instancias que sean descargadas desde la sede electrónica por los aspirantes deberán ser cumplimentadas y tramitadas de igual forma que las solicitudes que sean recogidas en el Registro General de este Ayuntamiento.
3. La presentación de instancias se realizará de forma telemática a través de la oficina virtual municipal.
4. A la instancia deberá acompañarse:
 - Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, y se ingresará en la cuenta corriente del Ayuntamiento número ES47 3058 0074 3827 3200 0010 Cajamar, debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección, así como su DNI.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con la clasificación y numeración establecida en la Base sexta de la presente convocatoria, así como un índice clasificado comprensivo de todos los documentos presentados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pechina serán Certificados por el titular de la Secretaría municipal del Ayuntamiento. Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

Cuando se posea el título exigido, pero aún no se disponga del mismo, se adjuntará la solicitud de aquél en la que figure que se reúnen las condiciones para obtenerlo.

La falta de justificación del abono de los derechos determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso será devuelta la tasa cuando el aspirante resulte excluido en la lista definitiva por errores o defectos que le sean imputables.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde se dictará resolución en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de aspirantes admitidos, y los excluidos, así como la causa de exclusión, señalando un PLAZO DE DIEZ DÍAS para subsanación de defectos y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, los aspirantes que señalaron no poseer los documentos acreditativos de los méritos alegados pese haberlos solicitado deberán aportarlos en el mismo plazo.
2. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal al que se refiere la base sexta y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.
3. En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación anteriormente señalado, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya fecha será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. También se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pechina y en su sede electrónica.

Los demás actos de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán exclusivamente en el referido Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador.

1. El Tribunal de Selección estará constituido por el presidente, tres vocales y el secretario. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario, que actuará, también, como vocal.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en la sección tercera, del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público.
3. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que establece el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
5. Los miembros del Tribunal tendrán la categoría segunda recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria. Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia profesional (Hasta un máximo de 10 puntos):

Por servicios prestados como Promotor/Monitor Cultural/Deportivo o asimilado en el Ayuntamiento de Pechina, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados.

Formación (Hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorarán las actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados o impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 15 horas:0,20 puntos por curso.
- De 16 a 29 horas:0,40 puntos por curso.
- De 30 a 49 horas:0,60 puntos por curso.
- De 50 a 100 horas:0,80 puntos por curso.
- De 100 horas en adelante: 1 punto por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Titulación académica:

Superior a la exigida para la plaza a desempeñar: 1 punto.

Fase de Oposición:

Constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada prueba.

Primera prueba: EXAMEN TIPO TEST

Examen tipo Test configurado por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario adjunto a estas Bases, con un número de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 2 puntos, y por cada respuesta incorrecta restarían 0,40 puntos. Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 30 puntos para superar este ejercicio. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

Segunda prueba: SUPUESTO PRÁCTICO

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario adjunto a estas Bases. El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos y cada uno de los opositores deberá elegir uno de ellos.

El tiempo para la realización de esta prueba se determinará por el Tribunal momentos antes del comienzo de la misma.

El Tribunal podrá decidir si la prueba debe ser leída por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad. Una vez valorada cada prueba, y en su caso, realizada la lectura de los mismos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, insertando las citadas calificaciones en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Terminada la valoración de los méritos y la calificación de los ejercicios el Tribunal de Selección elevará al Sr. Alcalde propuesta de relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total. La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las pruebas de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superado las pruebas eliminatorias, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

El Tribunal de Selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento existente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pechina.sedelectronica.es>), para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

En el PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

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, no podrán ser nombrados, decayendo en sus expectativas y derechos, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o laboral estarán exentos de justificar aquellas condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior ingreso o contratación en la Administración.

8. Normativa de aplicación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento convocante, al Tribunal de selección y a los aspirantes que participen en el procedimiento selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas lo dispuesto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local y demás legislación de general aplicación. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas en los casos y con el cumplimiento de los requisitos que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Pechina, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel López Rodríguez

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, a continuación, se relaciona temario con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al puesto de origen.

- **Tema 1.** La gestión cultural como factor de desarrollo cultural. Origen y evolución. Conceptos. Tipos. Características. Retos.
- **Tema 2.** El gestor cultural. Funciones y tipologías.
- **Tema 3.** Análisis de la realidad en los procesos de Gestión Cultural. Concepto. Funciones. Fases. Proyecto de investigación. Trabajo de campo y análisis de datos.
- **Tema 4.** Los objetivos en los programas culturales. Concepto. Funciones. Características. Formulación. Clases o tipos.
- **Tema 5.** Metodología práctica en la elaboración de proyectos culturales.
- **Tema 6.** Las reuniones en la planificación cultural. Concepto. Tipos. Fases. Técnicas de participación.
- **Tema 7.** Los recursos en los proyectos de acción sociocultural. Clases y Tipologías.
- **Tema 8.** El Patrimonio Cultural. Conceptualización. El patrimonio etnológico y etnográfico.
- **Tema 9.** Gestión de los equipamientos culturales públicos. Conceptualización. Funciones. Clases. Características.
- **Tema 10.** Los Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía: Objeto. Ámbito. Definición, funciones y deberes generales de Museos y Colecciones Museográficas y principios de fomento y colaboración.
- **Tema 11.** Competencias de los municipios en materia de Cultura.
- **Tema 12.** La planificación cultural en el municipio de Pechina.
- **Tema 13.** Aspectos generales de la Ley 5/2016 del Deporte en Andalucía.
- **Tema 14.** Competencias de los municipios en materia deportiva.
- **Tema 15.** Los servicios deportivos en la administración local: Tipos de Gestión.
- **Tema 16.** Criterios fundamentales para confeccionar un programa de actividades deportivas.
- **Tema 17.** Clasificación del deporte en Andalucía: de competición y de ocio.
- **Tema 18.** Deporte en edad escolar en Andalucía.
- **Tema 19.** Planes locales de instalaciones deportivas.
- **Tema 20.** La organización de pruebas deportivas en espacios de dominio público. Requisitos normativos.

A N E X O I

PROMOTOR CULTURAL Y DEPORTIVO

Misión

Promover y posibilitar la práctica del deporte, en todas sus facetas, según los distintos programas, la normativa vigente y las instrucciones del superior jerárquico para la adquisición de hábitos de salud y disfrute del ocio y tiempo libre a través del deporte. Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar los programas y actividades en materia de cultura de acuerdo con las directrices del superior jerárquico y la legislación vigente, para atender las necesidades culturales del municipio y posibilitar la participación de los diferentes grupos sociales.

Funciones Genéricas

- Programar, gestionar y dinamizar programas. o Asesorar técnicamente sobre temas de su competencia.
- Informar sobre aspectos relacionados con los programas de su competencia promovidos por el Ayto de Pechina
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, o Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. o Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones Específicas

- Planificación Programación Deportiva
- Organización Eventos Deportivos
- Gestión Instalaciones Deportivas
- Coordinación Escuela de Verano, clubs deportivos, escuelas Deportivas, etc.
- Colaboración Transversal en la planificación cultural y demás departamentos municipales
- Control y mantenimiento del Inventario Deportivo
- Ofertar y Dinamizar los eventos culturales y festivos del municipio, según las necesidades de los colectivos a los que van dirigidos.
- Tramitación de Autorizaciones y Servicios especializados para Fiestas y otros eventos.
- Protocolo: realiza las Invitaciones, Saludas, ... eventos culturales y festivos.
- Tramitación y desarrollo de circuitos y actividades culturales (cine de verano, teatro, actividades musicales...)
- Asesorar y colaborar con los distintos colectivos culturales del municipio.
- Colaborar y apoyar a los técnicos de cultura en las demandas que surjan como consecuencia del desarrollo de actividades de su competencia.
- Preparación y Coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de actividades socioculturales del municipio.
- Seguimiento y elaboración de informes sobre las actividades socioculturales desarrolladas en el municipio.
- Participar en las jornadas de formación especializadas que se convoquen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo.
- Realizar la memoria descriptiva de las actividades realizadas.
- Montaje, uso y desmontaje de medios audiovisuales para eventos culturales o deportivos municipales.

A N E X O I I
INSTANCIA

DATOS PERSONALES			
Nombre y Apellidos		D.N.I.	
Domicilio a efecto de notificaciones Calle/Vía/Plaza			
Localidad	C.P.	Provincia	
Correo electrónico	Teléfono 1		Teléfono 2

EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria, y anuncio publicado en el BOE de fecha / / ,
según las cuales se convoca la selección para la provisión definitiva de la plaza de Promotor Cultural y Deportivo, por promoción interna, y
estando interesado en participar en la selección, para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifestando que cumple
todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión indefinida de la plaza de Promotor Cultural y Deportivo vacante en la plantilla de
personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, publicada en B.O.P. n.º 236 de fecha
10 de diciembre de 2025.

En Pechina, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PECHINA"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín
Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://pechina.sedelectronica.es>) y
en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición
potestativo, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de
este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento
Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-
Administrativo de Almería, en el PLAZO DE DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de
conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por
interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea
resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier
otro recurso que estime pertinente.

En Pechina, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel López Rodríguez.