ADMINISTRACIÓN LOCAL

3288/26

AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2026-0923 DE FECHA 20/11/2026, DEL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE GESTOR/A DEPORTIVO/A, PARA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE OPOSICIÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º *2026-0923 de fecha 20/11/2026,* las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de *Gestor/a Deportivo/a* para el Ayuntamiento de Balanegra, por promoción interna, mediante oposición, se abre un 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 BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DENOMINADA GESTOR/A DEPORTIVO/A, POR OPOSICIÓN – PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por:

Expediente	Oferta de empleo público
Ejercicio	2024
Nº de Resolución	2024-1015, de 31 de octubre
Fecha	31/10/2024
Publicación en BOP de Almería	07/11/2024

Características de la plaza de personal laboral fijo vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Gestor Deportivo
Régimen	Personal laboral fijo
Denominación del puesto	Coordinador de Servicios deportivos (C1/C2)
Titulación exigible	Equivalente a Grupo C2
Sistema selectivo	Oposición
Nº de vacantes	1
Tipo de Jornada	M/T
Jornada %	100

Funciones del Puesto:

− Es responsable de la coordinación de los Servicios Deportivos y, por ende, se encarga principalmente de planificar, gestionar, organizar, impulsar, promocionar, difundir y supervisar actividades, proyectos y programas de su servicio.

− Es responsable de la gestión de las instalaciones deportivas, en cuanto a la organización y distribución de horarios y cuadrantes, para su correcta utilización por los diferentes profesionales (monitores deportivos) o colectivos (clubes, asociaciones, escuelas deportivas...), velando por el oportuno aprovisionamiento del material necesario para el desarrollo de los programas y actividades deportivas, así como su correcto uso y conservación.

− Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos municipales, desarrollando los programas establecidos e instruyendo y acompañando a los alumnos/as en la realización de las actividades que correspondan, a cuyo fin elabora el programa de cada curso, prepara e imparte clases, evaluando el nivel de capacidad de los alumnos.

− Se encarga de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos propios de su ámbito competencial, a cuyo fin lleva a cabo la inscripción de personas usuarias en actividades deportivas; balance de ingresos y gastos, registro de sugerencias y reclamaciones, archivo, elaboración de estadísticas, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

− Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

− Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

SEGUNDA. Normativa aplicable

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, y con carácter supletorio, la normativa de aplicación constituida por:

− 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.

− Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

− Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

− 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.

− Real Decreto 861/1991, 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.

− 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.

− Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía

− El 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.

− Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

− Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Balanegra, perteneciendo al grupo de clasificación profesional OAP, 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.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

d) Formación específica: Conforme a la RPT de este Ayuntamiento, el puesto que se identifica con la plaza objeto de la convocatoria exige: Título de monitor deportivo, curso de desfibrilador, curso de primeros auxilios.

e) Será necesario el abono de la tasa correspondiente, tal y como establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos a participar en procesos de acceso al empleo público, (BOP nº29 de 12 de febrero de 2019). Así mismo podrán aplicarse las bonificaciones y exenciones de pago que se recojan de forma explícita en la citada Ordenanza fiscal vigente.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, *[http://balanegra.sedelectronica.es].*

La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4. a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el registro general de entrada, a través de la sede electrónica.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Documentación:

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.

2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra, el cual se aportará de oficio por la Secretaría-Intervención.

3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª letra c) de la presente convocatoria o certificado del órgano competente en el

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…) y copia de la documentación que acredita la formación específica de la letra d) Base 3ª.

4) Justificante acreditativo del abono de la Tasa por derechos de examen y, en su caso, documentación acreditativa de las bonificaciones o exenciones que correspondan.

5) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza(Anexo III)

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es], se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos se advierte que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es].

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://balanegra.sedelectronica.es], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

− Presidente: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente del Ayuntamiento de Balanegra con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

− Secretario: un/a funcionario/a o Laboral Fijo del Ayuntamiento de Balanegra con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

− Vocales: tres funcionario/a o Laboral Fijo del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier otra Administración con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

La promoción interna se efectuará mediante el sistema oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que, en su caso, se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el Anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras tres preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el citado Anexo II.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

Segundo ejercicio (teórico-práctico y escrito). Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo II, que se adjunta a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar

Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la Fase de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

Primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

La pregunta no contestada o errónea no tendrán penalización alguna.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 10 puntos para superar el ejercicio. Cada supuesto práctico será objeto de valoración con hasta 10 puntos.

Para la evaluación del ejercicio, el Tribunal ponderará objetivamente los siguientes apartados en cada supuesto práctico:

a) Rigor técnico y adecuación normativa: Hasta 3 puntos. Se valorará la corrección técnica de la solución propuesta, la cita de la normativa aplicable y el conocimiento de las herramientas y procedimientos informáticos/administrativos.

b) Capacidad práctica de resolución y aplicabilidad: Hasta 3 puntos. Se evaluará la viabilidad operativa de la solución propuesta, la eficiencia en la atención al usuario y la adaptación práctica a las necesidades del puesto y del entorno local.

c) Sistemática, estructura y claridad expositiva: Hasta 2 puntos. Se ponderará el orden lógico en el planteamiento, la capacidad analítica, la precisión terminológica y la claridad en la redacción.

d) Capacidad de síntesis y corrección formal: Hasta 2 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 50 puntos.

Calificación de la fase de oposición: Será la suma de la calificaciones obtenidas entre el primer y segundo ejercicio.

El tiempo de realización de los ejercicios primero y segundo será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo la realización de los mismos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

OCTAVA. Publicación de calificaciones provisionales

Finalizadas las pruebas, el Tribunal procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, abriéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. En caso de presentarse alegaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal. Si no se presentaran alegaciones en el plazo indicado, los resultados provisionales se elevarán a definitivos.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

NOVENA. Relación de aprobados y acreditación de los requisitos exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://balanegra.sedelectronica.es]* , precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria: Original o copia autentica del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formalización de contratos

Tras la presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución aprobando la promoción del aspirante propuesto y la formalización de la modificación contractual del mismo en la nueva categoría y puesto, acordándose su incorporación al puesto en el plazo máximo establecido.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

D./DÑA._____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

Que, habiéndose publicado la convocatoria para la provisión de la siguiente plaza, en turno de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2024:

Denominación de la plaza	Gestor Deportivo
Régimen	Personal laboral fijo
Denominación del puesto	Coordinador de Servicios deportivos (C1/C2)
Titulación exigible	Equivalente a Grupo C2
Sistema selectivo	Oposición
Nº de vacantes	1
Tipo de Jornada	M/T
Jornada %	100

Aprobada la convocatoria y bases que regirá n el proceso selectivo, por Resolución de la Alcaldía de fecha ___/___/____ y publicada en el BOP de Almería número _____ y cumpliendo los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en las citadas pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, aportando junto con esta solicitud la siguiente documentación:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra.
3) Fotocopia de la titulación exigida en la presente convocatoria (impreso por ambas caras) o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…).
4) Fotocopia de la documentación acreditativa de la formación específica: Título de monitor deportivo, curso de desfibrilador, curso de primeros auxilios
5) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
6) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto solicitado.
- Que se compromete a comunicar cualquier modificación de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

(Firma del solicitante)

SR./SRA. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, valores superiores y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía para Andalucía: principios rectores, organización institucional y competencias en deporte, juventud y régimen local.

Tema 3. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación básica. El Municipio. Término municipal y población. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. Potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015). Actividad de las administraciones públicas. Actos administrativos. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

Tema 7. Contratación en el sector público (Ley 9/2017): Clases de contratos del sector público. Especial referencia a los contratos menores: requisitos, límites cuantitativos y tramitación del expediente de gasto.

Tema 8. Hacienda municipal y tributos locales: Principios de las haciendas locales. Impuestos, tasas y precios públicos: diferencias sustanciales. Ordenanzas fiscales.

Tema 9. Subvenciones públicas (Ley 38/2003): Procedimientos de concesión. Gestión, justificación de gastos y reintegro.

Tema 10. Promoción de la igualdad de género en Andalucía (Ley 12/2007). Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 11. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018). Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Marco normativo general del deporte: Legislación estatal, autonómica y competencias de las entidades locales en Andalucía. (Ley 7/1985, LAULA y Ley 5/2016).

Tema 13. Ley del Deporte de Andalucía (Ley 5/2016). Disposiciones generales. Organización administrativa. Clasificación del deporte. Agentes y entidades deportivas andaluzas. Fomento, formación, empleo, ejercicio profesional, dopaje, prevención de la violencia e intolerancia y solución de litigios.

Tema 14. Cooperación deportiva provincial: El Plan Provincial de Deporte de la Diputación de Almería. Organización, objetivos, líneas estratégicas y programas comarcales y municipales.

Tema 15. Planificación de infraestructuras deportivas en Andalucía: Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos. Elaboración, seguimiento y ejecución de los Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED).

Tema 16. Régimen de funcionamiento y uso de los recintos deportivos: El Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales de Balanegra.

Tema 17. Régimen económico de los servicios deportivos locales: La Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por uso y disfrute de instalaciones deportivas municipales de Balanegra.

Tema 18. Coordinación operativa de instalaciones y cuadrantes de ocupación: Planificación de horarios, reservas de espacios y control de accesos. Compatibilización entre centros escolares, escuelas municipales, clubes y usuarios libres.

Tema 19. Mantenimiento preventivo de instalaciones deportivas. Protocolos de inspección visual, detección y registro de averías. Eficiencia energética. Gestión de almacén, suministros y material deportivo: Inventario, catalogación, custodia, control de préstamos, reposición y bajas de equipamiento municipal.

Tema 20. Programación deportiva municipal: Metodología para el diseño, desarrollo y evaluación de programas de actividad física orientados a infancia, jóvenes, adultos y mayores.

Tema 21. El deporte en edad escolar: Regulación autonómica en Andalucía. Escuelas deportivas municipales: diseño pedagógico, coordinación con colegios y relación con clubes locales.

Tema 22. Deporte inclusivo y promoción de la salud: Actividad física adaptada para personas con diversidad funcional. Programas contra el sedentarismo y promoción de hábitos saludables.

Tema 23. Organización de eventos y competiciones locales: Logística, cronogramas, inscripciones y coordinación técnica de torneos municipales, carreras populares y jornadas festivo-deportivas. Requisitos para pruebas deportivas en vías públicas y recintos municipales. Planes de seguridad, autoprotección, coberturas sanitarias y seguros de responsabilidad civil.

Tema 24. Deporte en el medio natural y turismo activo: Normativa de turismo activo en Andalucía. Senderos de uso deportivo: declaración, tipología, promotores y mantenimiento de rutas municipales.

Tema 25. Régimen del voluntariado deportivo: Normativa del Voluntariado Deportivo de Andalucía. Estatuto, derechos, deberes y coordinación de colaboradores en eventos locales.

Tema 26. El asociacionismo deportivo local: Clubes, secciones deportivas y convenios de colaboración público-privada para la promoción deportiva en el municipio.

Tema 27. Seguridad, prevención de riesgos laborales y autoprotección: Prevención de riesgos específicos del personal deportivo. Planes de evacuación, señalización y medios de extinción en recintos deportivos.

Tema 28. Protocolos de primeros auxilios ante accidentes deportivos. Normativa y mantenimiento de desfibriladores externos automatizados (DESA).

Tema 29. Fomento de valores y juego limpio: Protocolos frente a la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia. Campañas municipales de concienciación y mediación.

Tema 30. Atención a la ciudadanía, gestión de quejas y reclamaciones: Canales presenciales y electrónicos. Procedimiento de recepción, registro, tramitación, respuesta motivada y seguimiento de quejas y sugerencias en servicios deportivos. Cartas de servicios y memorias de calidad.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA PLAZA

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre y Apellidos:	
DNI / NIE / Pasaporte:	
Domicilio (Notificaciones):	
Teléfono / E-mail:	

2. DATOS DE LA PLAZA Y CONVOCATORIA

Denominación de la Plaza:	Gestor Deportivo
Denominación del Puesto:	Coordinador de Servicios deportivos (C1/C2)
Procedimiento de Selección:	Oposición (Promoción Interna - OEP 2024)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que posee la capacidad funcional y la aptitud psicofísica necesarias para el desempeño normal y efectivo de las tareas, funciones y cometidos correspondientes a la plaza de Gestor Deportivo y puesto de Coordinador de Servicios deportivos (C1/C2) del Excmo. Ayuntamiento de Balanegra.

SEGUNDO.- Que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible o le impida el desarrollo de las funciones asignadas a dicha plaza y puesto de trabajo.

TERCERO.- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente declaración, asumiendo la responsabilidad sobre su veracidad y siendo consciente de que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o manifestación determinará la imposibilidad de continuar con el proceso selectivo o la anulación del nombramiento, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden en que pudiera incurrir.

En Balanegra, a _____ de _____ de 202__.

Firma del/de la solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

En Balanegra, a 20 de noviembre de 2026.
LA ALCALDESA, Nuria Rodríguez Martín.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .