BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025045494

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

Bases Animador/a Promotor/a de Deportes y Promotor/a Deportivo/a y Peón de Instalaciones.

Bases Animador/a Promotor/a de Deportes y Promotor/a Deportivo/a y Peón de Instalaciones.

Bases Animador/a Promotor/a de Deportes y Promotor/a Deportivo/a y Peón de Instalaciones.

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición, de un/a Monitor/a Deportivo/a y Peón de Instalaciones para el Ayuntamiento de Nívar, en régimen laboral temporal por el periodo de la temporada deportiva, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015) y artículo 16 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, para la ejecución de un programa de carácter temporal relacionado con la promoción y desarrollo de actividades deportivas municipales en instalaciones públicas.

El contrato tiene por objeto la contratación de un ANIMADOR/A Y PROMOTOR/A DE DEPORTES DE TEMPORADA Y PEÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente en función del número de habitantes del Municipio.

Con los y las aspirantes que hayan aprobado se formará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para las posibles sustituciones y/o nuevas contrataciones de Animador/a-Promotor Deportivo y Peón de Instalaciones deportivas, que se produzcan durante la vigencia del contrato objeto de las presentes bases.

En ningún caso se establecerá ningún sistema de rotación o alternancia.

Funciones del puesto

Entre otras, el/la aspirante seleccionado/a desempeñará las siguientes funciones:

a) Organización, coordinación y desarrollo de actividades deportivas municipales.

b) Impartición de clases, cursos y entrenamientos dirigidos a diferentes grupos de edad.

c) Mantenimiento básico, limpieza y montaje/desmontaje de material deportivo.

d) Apertura y cierre de las instalaciones deportivas.

e) Apoyo logístico en eventos deportivos.

f) Cualquier otra tarea relacionada con su puesto que le sea encomendada por el Ayuntamiento.

Segunda.- La modalidad contractual será contrato laboral temporal, por causas de la producción durante la temporada deportiva para este servicio. La duración del contrato de temporada, será como mínimo de nueve meses, del **01 de octubre al 30 de junio de año siguiente**. El contrato se formalizará por escrito y se registrará en la Oficina de Empleo correspondiente, si bien, su duración podrá ser igual al Programa de Concertación Local, si este fuera mayor y así mismo, podrá ser reducida en el caso de que no se haya obtenido el ingreso de las aportaciones que financian este programa de la Diputación Provincial, sea por la causa que sea.

Aun la selección se realiza para esta primera temporada y tras la misma se procederá a su despido y liquidación, de repetirse este programa en años posteriores, la selección resultante y la bolsa creada, se mantendrá para los próximos 4 años.

Tercera.- La jornada laboral estará condicionada al horario de funcionamiento de la correspondiente oficina zonal, así como a las actividades que se desarrollen desde la misma y a las que se propongan desde la Delegación de Deportes.

Cuarta.- La retribución de la persona trabajadora será según importe de la subvención concedida y de obligatoria aportación de los Municipios, conforme a los criterios de la Concertación establecidos por la Diputación Provincial de Granada, incluidas en el mismo cualquier tipo de indemnización y vacaciones, los días de estas últimas, sólo se otorgarán en los meses de diciembre y enero, previa petición del interesado, caso contrario, se entenderá que el empleado público ha declinado su derecho a disfrutarlas, con la consiguiente pérdida el derecho.

Quinta.- El proceso selectivo se hará mediante la superación de la fase de oposición libre.

El proceso selectivo se hará mediante la superación de la fase de oposición libre, con un examen tipo test y una entrevista personal, solo para el caso de que hubiera que resolver los empates, que pudieran producirse entre los aspirantes, según lo establecido en estas bases exclusivamente, que se realizaría en el mismo día de la oposición, tras la evaluación de los ejercicios realizados.

Sexta.-Requisitos. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española o de otro estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la 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.

b) Edad requerida: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de título **de Graduado/a Escolar**, formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación de acceso nos será tenida en cuenta en la fase de concurso.
d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.
e) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
f) Declaración jurada de no estar incurso en causa vigente de incapacidad e incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.
g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
h) Estar en posesión del carné de conducir B.

Séptima.- Solicitudes de Admisión.

Lugar: Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en tiempo y forma, en el Registro del Ayuntamiento correspondiente, en horas de oficina, durante el plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y BOP.

Asimismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en cualquiera de los registros contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo requisito obligatorio para la admisión de las mismas, anunciar mediante fax ó correo electrónico, la presentación por esta vía con justificación de la fecha de presentación y envío.

Forma: La forma de presentación se realizará conforme al modelo adjunto.

A la solicitud, además habrá de adjuntarse:

1. Fotocopia compulsada del DNI
2. Fotocopia compulsada del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
3. Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d), e) y f).
4. El Certificado médico de aptitud letra d), será suplido por declaración jurada y deberá ser presentado una vez, designado, con anterioridad a la firma del contrato laboral.
5. Fotocopia de la licencia para conducir B.
6. Justificante del ingreso de las tasas de examen por importe por un importe de 53,28 €, si bien este importe puede estar sujeto a modificaciones conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen publicada en el BOP núm. 48 de fecha 13 de marzo de 2.025.

   No serán valorados aquellos méritos o titulaciones de los que no se aporte su justificación documental.

Octava.- La lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación dentro de los tres días hábiles siguientes al del fin del plazo de presentación de solicitudes, todas las comunicaciones se realizarán por sede electrónica.

La Publicación de resultados, la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Novena.- El tribunal calificador estará formado por:

Presidente:

La titular de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Nívar.

Vocales titulares:

1º Un funcionario/a designado por el Ayuntamiento de Nívar.

2º y 3º Dos funcionario/as del municipio limítrofe de Calicasas, designados en su momento por la Alcaldía de Nívar.

Presidente y Vocales suplentes. Loa Vocales sustituirán por su orden al Presidente y al Secretario, en caso de ausencia de estos.

Secretario/a: Funcionario del Ayuntamiento de Nívar

El Tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin estar al menos presentes tres miembros, siendo obligados el Presidente y el Secretario/a o en su ausencia, con sus suplentes establecidos.

Décima.- La Oposición, examen tipo test, se realizará en el Salón de Plenos de la Corporación, en el día establecido por la Alcaldía, tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Decimoprimera.- La prueba de la fase de oposición, su calificación y desarrollo por las personas aspirantes se efectuará con arreglo a lo siguiente:

Sistema selectivo. El sistema de selección será oposición, con la siguiente fase:

Fase de oposición:

- Ejercicio tipo test obligatorio y eliminatorio, precisando obtener al menos 12 puntos para superar la prueba: consistente en 25 preguntas con 4 opciones de respuesta, de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta puntuará 1 punto; la incorrecta restará 0,25 puntos; las no contestadas no puntuarán. La duración máxima será de 30 minutos, no habrá preguntas de reserva, por si hubiera que anular alguna pregunta, el temario será el figurado en el Anexo I.

Entrevista personal:

Si se produjeran empates en la puntuación obtenida, entre el que ocupe el primer lugar y los que puedan formar la bolsa, se resolverán mediante entrevista personal curricular voluntaria, una vez finalizado la prueba tipo test, para valorar competencias personales, resolución de problemas y capacidad de comunicación y en la que se tendrá en cuenta, los conocimientos del municipio y población de Nívar y el estar en posesión de titulación o estudios superiores a los exigidos para este puesto de trabajo.

- El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.
- La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.
- **La puntuación máxima por entrevista será de 3 puntos**.
- La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.
- Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, pasaporte o carne de conducir.

Página 53 de un total de 59
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-164016
Nº 164 - viernes 29 de agosto de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Decimosegunda.- CALIFICACIONES:
Una vez finalizada la entrevista, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en las dos fases, otorgando plazo de 5 días hábiles para reclamaciones, que en caso de que no las hubiera, procederá proponiendo a la Alcaldía al aspirante figurado en primer lugar, estableciendo prelación ordenada de aspirantes para formar bolsa de trabajo, para su sustitución en caso de ser necesario.En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional y si persistiera por la nota obtenido en la entrevista.

ANEXO I

El temario estará compuesto:
1. Constitución Española: derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado.
3. Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias municipales. El Municipio de Nívar, organización, territorio, población y sus instalaciones deportivas.
4. Estatuto de Autonomía para Andalucía: competencias en materia de deporte.
5. Ley del Deporte de Andalucía.
6. Organización y planificación de actividades deportivas municipales.
7. La Concertación Local en materia deportiva.
8. El municipio de Nívar y sus instalaciones deportivas.
9. Primeros auxilios básicos.
10. Mantenimiento básico de instalaciones deportivas.
11. Prevención de riesgos laborales en instalaciones deportivas.
12. Atención al público y protocolo básico de eventos deportivos.

La solicitud tiene que ir **acompañada de los documentos que justifiquen su participación conforme a las BASES,** documentos que deberán ser originales y copia para su compulsa en este Ayuntamiento. **(LA SOLICITUD NORMALIZADA PUEDE RECOGERSE EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DE 9.00 A 14.00 HORAS).**

En Nívar, a 22 de Agosto de 2.025.
Firmado por: D. Joaquín Carmona García. Alcalde – Presidente.

Página 54 de un total de 59
Página 3 de 3
CVE: BOP-GRA-2025-164016
Nº 164 - viernes 29 de agosto de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada