



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2025052199

Bases Convocatoria una plaza de Técnico/a Superior de Gestión Deportiva

Bases Convocatoria una plaza de Técnico/a Superior de Gestión Deportiva

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 29 de Septiembre de 2025 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION:

Vista la providencia de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, solicitando cubrir temporalmente la plaza de Técnico Superior de Deportes ante la proxima jubilación del titular, por lo que se precisa convocar la selección de personal laboral temporal de la plaza de Técnico/a Superior de Gestión Deportiva mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre hasta tanto se proceda a la cobertura de la plaza mediante personal laboral fijo.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el [artículo 91.2](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los [artículo 61.6](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el [artículos 55](#) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión mediante sistema de Concurso-Oposición Libre de una Plaza de Técnico/a Superior de Gestión Deportiva, Laboral Temporal contrato de sustitución.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los [artículos 97](#) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

TERCERO: Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base 19ª "norma final" de las mismas.

En Loja a fecha de la firma electrónica
LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL(CONTRATO SUSTITUCION) DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTION DEPORTIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE LOJA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA:Es objeto de la presente convocatoria la selección por razones de urgencia , con carácter temporal mediante contrato de sustitución , de una plaza vacante ,dotada presupuestariamente de personal laboral Técnico/a superior Gestión deportiva, a jornada completa, adscrito/ a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de Concurso – Oposición libre, hasta tanto se cubra la misma, mediante el correspondiente proceso de selección de personal laboral fijo, tras su inclusión en la próxima oferta de empleo público.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza de personal laboral, Técnico Superior Gestión Deportiva

FUNCIONES. -

- Planificación, gestión y evaluación del área de deportes del Ayuntamiento de Loja siguiendo las directrices que marque la concejalía correspondiente.
 - o Estudio anual de necesidades del servicio, realizando las evaluaciones técnicas de forma periódica.
 - o Elaborar informes técnicos relacionados con el servicio de Deportes: Análisis de oferta y demanda, diagnóstico y valoración de programas y actividades.
 - o Presentar el programa anual de actividades deportivas, adjuntando los proyectos y calendario anual de los mismos.
 - o Elaborar la memoria anual de actividades del Servicio de Deportes.
 - o Supervisar la correspondencia del área.
 - o Proponer cambios en la Ordenanza de Deportes y Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas Municipales.
 - o Elaborar convenios de colaboración con otros agentes del sistema deportivo.
 - o 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:
 - o Control e inspección de los servicios y actividades que se realicen las mismas.
 - o 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.

- o Gestionar el Censo de Instalaciones local y Plan Local de instalaciones, manteniéndolos actualizados.
- o Participar en la redacción y definición de proyectos de construcción de instalaciones deportivas
- o Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones deportivas municipales.
- o 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.
- o Mantener actualizado el inventario del material y equipos.
- o Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar los servicios deportivos y recreativos del municipio de Loja.
- Seguimiento y control de concesiones deportivas.
- Realizar anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del área de deportes junto con el concejal delegado.
 - o Tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área.
 - o Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la contratación de servicios del área de Deportes.
 - o Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros.
 - o Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales, autonómicos o provinciales, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas al Ayuntamiento de Loja.
 - o Gestionar las subvenciones de fomento al deporte local.
- Gestión los RRHH del área de deportes.
 - o Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas.
 - o Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.
 - o Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con los otros técnicos del área.
 - o 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 del servicio deportivo.
- Establecer y mantener relaciones con las entidades deportivas locales, centros educativos y otros actores del sistema deportivo local.
 - o Establecimiento de convenios colaboración con los agentes locales.
 - o Atender a las demandas y necesidades de las asociaciones deportivas.
 - o Atender a las necesidades del deporte escolar.
 - o Coordinar y gestionar las necesidades de uso de espacios deportivos de temporada de clubes, centros educativos...
- Controlar y gestionar las actividades del servicio de deportes en Web municipal y redes sociales.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del 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.

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para la admisión en el presente proceso selectivo deben reunirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de las plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art.59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos

respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la contratación

CUARTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón edictos y página web del Ayuntamiento de Loja <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

Las solicitudes conforme modelo instancia recogido en las presentes bases, irán dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de 10 DIAS hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

- Podrán presentarse:
- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf**:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 17,75€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
 - CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
 - CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
 - BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **5 días hábiles**.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- COMISION DE SELECCION

6.1. La Comisión de selección serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- Estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: Designada por la Alcaldía

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz pero sin voto.

6.3.- No podrán formar parte de la Comisión: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las vocalías deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. – la Comisión podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- la Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.- la Comisión adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- la Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.- Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la

forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11.- Los miembros de la Comisión recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

SEPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.-7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la **letra "H"** que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 100 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición corresponderá al **60%** de la puntuación total del procedimiento.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, que se desarrollarán en unidad de acto. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes que conforman el ejercicio.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1 Parte teórica.. (Hasta un máximo de 30 puntos).

- **Cuestionario tipo test:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, del Temario común y específico siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y se dispondrá de 5 de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de **90 minutos**.

No penalizarán las respuestas incorrectas

El presente ejercicio que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 1 a 10 puntos, obteniéndose la puntuación en función de una regla de tres, respecto a la puntuación máxima de 40 puntos. Para superar el presente ejercicio será necesario obtener una puntuación de 5 (25 respuestas correctas), si bien el Tribunal podrá determinar en función de los resultados una puntuación mínima distinta a la anterior.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas del test, que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas

aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de Tribunal se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

8.1.2 Parte práctica .. (Hasta un máximo de 30 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios casos de carácter práctico, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe, referido al contenido del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos (80%), la capacidad de síntesis (10%), la capacidad de expresión escrita (10%) en la aplicación de la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de **90 minutos**. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos .

Corregido el segundo ejercicio, el Tribunal hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

El Tribunal publicará igualmente el acta con la puntuación asignada a cada aspirante de la fase de oposición, concediéndoles un plazo de **3 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

8.2.- FASE DE CONCURSO Se corresponderá con un 40% de la puntuación máxima (40 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 20 puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)
 - 1 punto por cada mes completo.
 - Por servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos igual o similar contenido. (Acreditado

mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente del contrato prestado)

- 0,40 puntos por cada mes completo.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido **esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder** y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas.

- Otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza: Se sumarán los puntos obtenidos por cada titulación, hasta un máximo de 6 puntos
- Título de Máster relacionado con la plaza. 3 puntos.
- Cursos de formación específica relacionados con las funciones del puesto descritas con anterioridad en la base primera, hasta un máximo de 4 puntos.
 - Cursos de 20 horas 0,10 puntos.
 - Cursos de más de 20 a 50 horas 0,25 puntos.
 - Cursos de más de 50 hasta 100 horas 0,50 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas 1 punto.
- Cursos de formación en competencias tecnológicas de la información y la comunicación. Hasta un máximo de 1 punto.
 - Cursos de 20 a 50 horas 0,50 puntos.
 - Cursos de más de 50 horas 1 punto.
 -
- Cursos de formación en competencias lingüísticas: Idioma extranjero. Hasta un máximo de 1 punto.
 - Certificado nivel B2, 0,5 puntos.
 - Certificado nivel C1, 1 punto.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar

el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Puntuación final y propuesta del Tribunal Calificador:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico tipo test.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su CONTRATACION como personal laboral indefinido presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón oficial del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria suscribirán el correspondiente contrato modelo 100 (laboral indefinido tiempo completo)

Quien sin causa suficientemente justificada no suscribieran el correspondiente contrato, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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 contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no lo suscribiera bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

2.- El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria suscribirán el correspondiente **contrato modelo 410** (contrato laboral por sustitución a tiempo completo)

Quien sin causa suficientemente justificada no suscribieran el correspondiente contrato, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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 contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese la contratación no lo suscribiera bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El funcionamiento de dicha bolsa se estará a lo establecido en el Reglamento Municipal

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del 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 respetando la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMO SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la

publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: letradoasesor@aytoloja.org, al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja., de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

DÉCIMO-TERCERA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:-

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 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; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable. la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

DECIMO CUARTA.-TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

DECIMO QUINTA:- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. **NORMA FINAL** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

NORMA FINAL

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se

deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I TEMARIO

BLOQUE COMÚN.

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección y suspensión
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso Diputados y Senado : composición y funciones. El Gobierno.
3. La organización territorial del Estado.
4. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias . Relaciones Estado y Comunidades Autónomas. La autonomía Local
5. La Administración Local. El Municipio concepto y elementos . La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen de los municipios de Gran población.
6. Las Competencias municipales : propias, delegadas ; competencias distintas de la propias. Servicios mínimos
7. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. EL RÉGIMEN ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO: Organos Necesarios. Organos complementarios. EL CONCEJO ABIERTO. OTROS RÉGIMENES ESPECIALES. ESPECIALIDADES DEL RÉGIMEN ORGÁNICO-FUNCIONAL EN LOS MUNICIPIOS DE GRAN POBLACIÓN. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. LOS CONCEJALES NO ADSCRITOS. LOS GRUPOS POLÍTICOS.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de los organos colegiados de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
9. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.
11. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos.
12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
13. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.
14. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
15. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común
16. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. La obligación de resolver .el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad
17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
19. . La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e seccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

BLOQUE ESPECÍFICO

20. El deporte en la Unión Europea. La Carta Europea del Deporte.
21. El deporte en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
22. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte de España.
23. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía: Disposiciones Generales. Administración y organización del Deporte. Órganos en materia de deporte.
24. Ley de 2 de abril, 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura, competencias, funciones y organización del deporte en el ámbito local.
25. El sistema deportivo y su estructura. Principales elementos del sistema deportivo.
26. Agentes del deporte en Andalucía. Otros agentes deportivos.
27. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación, características y normativa de aplicación.
28. Entidades Deportivas Andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Normativa reguladora.
29. Federaciones deportivas andaluzas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.
30. Entidades locales. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Organización, estructura, competencias y funciones propias relacionadas con la actividad física y el deporte.
31. Papel de las Diputaciones Provinciales en el desarrollo del deporte municipal.
32. Regulación de las profesiones del deporte y titulaciones deportivas oficiales en la Ley del Deporte de Andalucía.
33. Protección de la Salud, del dopaje deportivo y de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
34. Estructura y metodología del Plan Director de Instalaciones Deportivas de Andalucía. Actividades deportivas y espacios deportivos. Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.
35. Las redes de planificación del sistema deportivo.
36. Planes locales de instalaciones y equipamientos deportivos.
37. Criterios de planificación para la construcción de instalaciones deportivas. Consideraciones ambientales en la planificación de instalaciones deportivas. Planeamiento y reservas de suelo para espacios y equipamientos deportivos.
38. Redes básica, complementaria y especial de instalaciones deportivas.
39. Instalaciones deportivas. Normas NIDE: especificaciones técnicas. Pavimentos deportivos.
40. Seguridad y Accesibilidad en instalaciones deportivas.

41. Normativa sanitaria de piscinas de uso colectivo.
42. Instalaciones deportivas. Módulos base y centros deportivos Urbanos.
43. Actividades deportivas al aire libre. Consideraciones para su organización y gestión.
44. Promoción de actividades y eventos deportivos en el entorno urbano. Consideraciones para su organización y gestión.
45. Competiciones deportivas. Consideraciones para su organización y gestión.
46. Los senderos. Consideraciones generales. Competencias y clasificación.
47. Conceptos básicos sobre piscinas. Consideraciones generales, tipos y clasificación.
48. Conceptos básicos sobre pabellones cubiertos. Consideraciones generales, tipos y clasificación.
49. Voluntariado deportivo: concepto, derechos, deberes y límites a la acción voluntaria. Entidades de voluntariado.
50. Riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Principios de acción preventiva.
51. Autorización de actividades ocasionales en la Vía Pública. Actividades deportivas: marchas ciclistas u otros eventos deportivos.
52. Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Competencias de los municipios. Organizadores de espectáculos y actividades recreativas . Espectadores y asistentes.
53. Plan de emergencia y autoprotección, conforme R.D 393/2007, de 23 de Marzo.
54. Decreto 195/2007 que establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
55. Real Decreto 1428/2003 Reglamento General de Circulación. Anexo II: pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos.
56. Ley del Deporte de Andalucía. Ley 5/2016, de 19 de Julio, del Deporte de Andalucía Régimen sancionador en materia administrativa deportiva. Régimen disciplinario deportivo. Garantías generales del procedimiento sancionador y disciplinario. El arbitraje y la mediación en materia deportiva. Inspección Deportiva. tribunal administrativo del deporte en Andalucía.
57. Entidades deportivas andaluzas. Disposiciones comunes. Clubes deportivos andaluces. Secciones deportivas andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas.
58. Fundamentos del deporte adaptado. Concepto y tipos de deporte adaptado. Evolución histórica de los deportes adaptados. Génesis y evolución del deporte adaptado contemporáneo. Evolución del deporte adaptado dentro del movimiento paralímpico. Estructura del deporte adaptado. Organización internacional del deporte adaptado. Organización nacional del deporte adaptado. Bases acerca de las clasificaciones deportivas
59. Tipos de discapacidades: sensorial visual, sensorial auditiva, física e intelectual, trastornos de la

personalidad y de la conducta. Conceptos, tipos, clasificaciones y consecuencias. Beneficios de la actividad físico-deportiva. Modalidades deportivas practicadas

60. Conclusiones del Consejo de la Unión Europea y de los representantes de los Estados miembros, reunidos en el seno del Consejo, sobre el acceso al deporte de las personas con discapacidad
61. Actividad física y mujer. Introducción: La mujer y la actividad física. Actividad física y estereotipos de género. Valoración de la actividad física según el género. Actividad física y beneficios a lo largo de la vida. La actividad física y la satisfacción con la vida.
62. El Impacto de género en la normativa en el ámbito del Deporte: Marco general; la importancia de incorporar la igualdad de género. Mandatos para la igualdad de género en el deporte y cómo identificarlos. Desigualdades de género en el deporte y claves para detectarlas. Medidas para promover la igualdad de género en el deporte.
63. El envejecimiento y la actividad física como conducta saludable: Generalidades sobre salud y la vejez, Actividad física, ejercicio físico y deporte. Beneficios de la práctica de la actividad física en los mayores. Los mayores y su actitud ante la práctica de la actividad física. Recomendaciones para transformar hábitos sedentarios en saludables. Pirámide de la actividad física.
64. Prevención, detección y actuación frente al acoso y abuso sexual: Justificación de un protocolo. Marco legal. Objetivos y ámbito de aplicación. Medidas de prevención. Procedimiento de actuación frente a situaciones de ASS (Acoso y Abuso sexual): Iniciación del procedimiento, reunión del Comité Asesor, procedimiento de actuación en caso de ASS sobre un menor. Evaluación y seguimiento del protocolo.
65. Actividad física y salud: concepto y características. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud. Pautas a seguir en la elaboración de programas de actividad físico-deportiva saludables. Salud y educación física.
66. Actividad física y recreación: Concepto, principios y características. Técnicas de comunicación y dinamización de grupos. Dirección de grupos y de equipos. El profesor/a como dinamizador de proyectos deportivos-recreativos en el contexto escolar.
67. Actividad física y rendimiento deportivo: concepto y características. Modelos organizativos del alto rendimiento. La preparación multidisciplinar del deportista. Aspectos sociales relacionados con el rendimiento deportivo y académico (familia, centro educativo, entorno laboral, medios de comunicación, etc.).
68. La actividad física en la infancia: desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física), desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.
69. La actividad físico-deportiva en la adolescencia: Desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física, desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física y entrenamiento deportivo.
70. La actividad físico-deportiva en la edad adulta: Desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física), desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo- social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.

71. La actividad físico-deportiva en la tercera edad: desarrollo físico (fundamentos biológicos aplicados a la actividad física, desarrollo cognitivo, desarrollo afectivo-social y desarrollo motor (aspectos cuantitativos y cualitativos de la competencia motriz). Pautas en la elaboración, ejecución y control de programas de actividad física.
72. Actividad física y atención a la diversidad: concepto, características. Principios de integración y normalización. La clasificación internacional del funcionamiento, de la discapacidad y de la salud. Adaptaciones curriculares en Educación Física: concepto, tipos, niveles y posibilidades. Criterios de intervención y posibilidades de participación desde una educación física inclusiva.
73. El deporte como concepto y como fenómeno social y cultural. Funciones sociales del deporte. Tipos de deporte y clasificaciones. Deporte y valores sociales. La idea de «deporte educativo»: Análisis crítico.
74. Los deportes individuales. Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico-táctico.
75. Los deportes colectivos de balón. Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico-táctico.
76. Los deportes de adversario. Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios.
77. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico-táctico.
78. Actividades físico-deportivas en el medio natural: Características, tipos y recursos. La organización de actividades físicas en la naturaleza: Aspectos a considerar.
79. Las actividades físicas en el medio natural y la educación física. Factores a tener en cuenta en el control de riesgos y en el impacto ambiental de las actividades.
80. Organización y gestión de eventos deportivos y recreativos. Estructura organizativa: Sistema de competición, reglamento, recursos humanos, actos protocolarios, documentación y difusión.
81. El movimiento olímpico en la historia de la actividad física y del deporte. Impacto social y cultural de los Juegos Olímpicos: Análisis crítico. La Carta Olímpica: Evolución y contenido actual. Olimpismo y educación: Los valores en el pensamiento olímpico y la educación física.
82. Prevención y seguridad en las instalaciones deportivas. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos laborales (responsabilidad civil). Plan de emergencias (protocolos de evacuación).
83. Marketing y patrocinio deportivo. Desarrollo de estrategias. Concepto y tipos de patrocinio.
84. Organización de eventos deportivos: sistemas y modelos de organización. Permisos, autorizaciones, ley de espectáculos públicos y normativa de desarrollo. Evaluación, impactos, incidencia y retornos de eventos deportivos.
85. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios, especial referencia al responsable del contrato. Resolución.
86. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.

87. Perspectiva sociológica del deporte. Deporte como fenómeno social y cultural. Hábitos y tasa de práctica deportiva. Deporte y estratificación social. El deporte y colectivos en riesgo de exclusión social. Éxito deportivo como valor social. Problemas asociados al deporte de alta competición. La resocialización de los deportistas de élite.
88. Deporte y turismo. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural. Impacto medioambiental. Desarrollo y dinamización del entorno a través de actividades físico-deportivas.
89. El control municipal sobre las concesiones administrativas de servicios de carácter deportivo. Aplicación práctica. Cálculo de costes de las instalaciones deportivas.
90. Recursos TIC e innovaciones tecnológicas en la organización de eventos deportivos.

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE TECNICO SUPERIOR DEPORTES

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- ⌚ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ⌚ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ⌚ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ⌚ 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.
- ⌚ Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados,
- Acreditación discapacidad,
- resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja , a..... de de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

Loja a la fecha de la firma electrónica

TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

TOTAL PUNTUACIÓN		
Determinación	Baremo Aspirante	Baremo Tribunal
Méritos experiencia Profesional		
Méritos Formativos		
Total Méritos Profesional		

Loja, en la fecha de la firma electrónica.