



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 65, fecha: jueves, 03 de Abril de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1^a OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE- El Objeto de la presente convocatoria es el nombramiento como funcionario interino del puesto, de Coordinador Deportivo por sustitución del Coordinador Deportivo actual.

El nombramiento y cese de funcionarios interinos se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 y 63 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, el artículo 15 de la Ley 7/2005, de Función Pública de Castilla y León, así como por la restante normativa de función pública que resulte aplicable y lo establecido en este Reglamento.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y las bases de esta convocatoria.

2^a JORNADA Y TRABAJO A REALIZAR.- La jornada laboral será de 35 horas semanales, repartidas de lunes a domingos en función de las necesidades del servicio.

El Trabajo consistirá en:

- Promover y fomentar la práctica de la actividad física y el deporte entre los



ciudadanos del municipio.

- Realizar estudios de mercado sobre las nuevas demandas y necesidades de los ciudadanos en materia de actividades físico- deportivas.
- Coordinar con otras administraciones públicas la planificación, organización y realización de actividades físico-deportivas.
- Desarrollar, gestionar y supervisar convenios, así como cualquier otro instrumento de cooperación y colaboración con entidades públicas y privadas para fomentar la creación, ejecución y financiación de actividades deportivas.
- Elaborar la Normativa Municipal de las instalaciones y actividades deportivas del municipio.
- Promover la celebración de toda clase de eventos deportivos.
- Solicitar y gestionar todo tipo de ayudas y subvenciones para el cumplimiento de los fines del Servicio Municipal de Deportes.
- Autorizar y realizar expedientes de compra, necesarios en su área.
- Elaborar el Programa de Actividades Físico-Deportivas Municipal, en sus diferentes modalidades.
- Controlar, planificar y autorizar el aprovisionamiento del material necesario para el correcto funcionamiento de las actividades del Servicio Municipal de Deportes.
- Elaborar, organizar y dirigir los horarios del personal perteneciente a las actividades e instalaciones del Servicio Municipal de Deportes.
- Promover y fomentar la práctica de la actividad física y el deporte entre los ciudadanos del Municipio.
- Realizar estudios del mercado sobre las nuevas demandas y necesidades de los ciudadanos en materia de actividades físico- deportivas.
- Coordinar con otras administraciones públicas la planificación, organización y realización en materia de actividades físico- deportivas.
- Desarrollar, gestionar y supervisar convenios, así como cualquier otro instrumento de cooperación y colaboración con entidades públicas y privadas para fomentar la creación, ejecución y financiación de actividades deportivas.
- Elaborar borradores sobre normativa municipal de uso de instalaciones deportivas y actividades del municipio.
- Supervisión de la ejecución de trabajos y prestación de servicios en el ámbito de su área por el Ayuntamiento.
- Informar sobre la ejecución de los servicios prestados en su área.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Comprobación y validación, tanto en formato papel como en formato digital (validación electrónica de firmas y visados), de la documentación que integra el expediente, tanto la aportada inicialmente como la presentada en el transcurso del procedimiento.
- Supervisión y control de EPIs en su área velando por la seguridad de los subordinados.
- Responsabilizarse de los posibles contratos de su área, aportando informes que se precisen y firmando documentación necesaria para lo realizado del contrato. Además de su posterior seguimiento dando cuenta al órgano de contratación de posibles anomalías.
- Firma de facturas de gastos generados en su área.



- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Otras funciones afines al puesto que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Podrán tomar parte en la oposición los aspirantes que reúnan los requisitos siguientes:

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a. Tener la nacionalidad española. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea también podrán acceder a la condición de personal funcionario laboral, en igualdad de condiciones que los españoles con excepción de aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e. Grado o Diplomatura en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, o similar.

4ª.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.-

La convocatoria se publicarán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Azuqueca www.azuqueca.es

5ª .- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento mediante instancia genérica, por Sede Electrónica o cualquier forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de estas bases, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar;

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Modelo de presentación de solicitudes

6ª.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de cinco días hábiles, que será expuesta en el Tablón de anuncios y la Web del Ayuntamiento para que, durante el plazo de los cuatro días naturales siguientes, los interesados puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la señalización de la fecha y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Consistorio y en la web municipal www.azuqueca.es.

7ª.- TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.-

Derechos de examen: serán de 24,90€ y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada, o a través de los Cajeros Ciudadanos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, o a través de la Sede Electrónica.



Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

Modelo 333 autoliquidaciones.

8ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

FASE OPOSICIÓN

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de sesenta minutos, uno o varios casos prácticos relacionados con los temas incluidos en el anexo de las presentes bases.

Este ejercicio se calificará como máximo con 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de los ejercicios se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones exista una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición del procedimiento selectivo.

Será necesario que la documentación esté justificada con certificados, contratos, informe de vida laboral y títulos. Esta justificación se hará mediante fotocopias cotejadas en el departamento de registro del Ayuntamiento con los originales. En la documentación a valorar deberá describir las funciones realizadas y la duración. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación. Puntuación máxima de la fase de concurso será de 6 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente (imprescindible contratos de trabajo, certificados o informes de vida laboral, en los que justifiquen la categoría o funciones realizadas, así como la duración total de la experiencia a valorar). La puntuación total asignada por experiencia no podrá



exceder de 4 puntos.

- a. Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en Corporaciones Locales de 20.000 o más habitantes: 0,038 puntos por mes.
- b. Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes o en otras Administraciones Públicas: 0,019 puntos por mes.
- c. Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en el Sector Privado o Autónomo: 0,009 puntos por mes

TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA:

Hasta un máximo de 1 punto.

- a. Másteres y Cursos de Postgrado relacionado con el puesto de trabajo (por cada Master Curso):..... 0 1 punto.
- b. Doctorado especializado en la materia:..... 1 punto.

No se valorarán los títulos inferiores.

Este apartado se justificará con la fotocopia del Título, cotejada en Secretaría con el original.

ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN:

El Tribunal valorará sólo la asistencia a cursos relacionados con los temas especificados en el anexo de las presentes bases, además se valorarán los cursos de aplicaciones informáticas relacionadas con el entorno Office.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios. Hasta un máximo de 1 punto:

- De 10 a 19 horas..... 0,05 puntos.
- De 20 a 49 horas..... 0,15 puntos.
- De 50 a 99 horas..... 0,30 puntos.
- Más de 100 puntos..... 0,60

Este apartado se justificará con la fotocopia del Título, cotejada en Secretaría con el original, será necesario que se especifique el número de horas y la descripción del curso.



9º.- CALIFICACIÓN.-

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición, más la calificación obtenida en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación provisional de personas aprobadas por orden de puntuación con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de 2 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas.

Pasado el plazo de reclamación, el Tribunal calificador propondrá al Presidente de la Corporación el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el nombramiento de un número mayor de aspirantes que el número de plazas a proveer. El resto de aspirantes que hayan conseguido superar la fase de oposición, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de mayor puntuación.

Se establecerá un período de prueba de un mes.

El aspirante propuesto para el nombramiento presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud.

10º.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Estará constituido de la siguiente forma:

- El Presidente
 - Técnico de la Corporación designado por el Alcalde.
- Los Vocales
 - Dos Técnicos de la Corporación.
 - Un Trabajador/a nombrado a propuesta de la Junta de Personal.
- El Secretario
 - Un Trabajador/a del Ayuntamiento que hará las veces de secretario/a con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando



concurra alguna de las circunstancias descritas en la Ley.

11^a. NORMA FINAL:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a) en relación con el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada Ley, en la redacción dada por la disposición final tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



ANEXO; TEMARIO

Tema 1: Marco Legislativo de la gestión deportiva local.

Tema 2: Principios básicos de la Ley del Deporte en el ámbito de la Comunidad de Castilla la Mancha.

Tema 3: Municipio y deporte: Estructura y competencias genéricas. Vía municipal del deporte. Punto de encuentro entre la oferta y la demanda. Elementos de la organización deportiva municipal. Soporte legislativo de la vía deportiva municipal.

Tema 4: Organización Administrativa de un servicio deportivo municipal.

Tema 5: Gestión del Servicio Deportivo Municipal: Modos de gestión. Modelos de gestión directa. Modelos de gestión indirecta. Hacia fórmulas mixtas de gestión. La dirección-gerencia del deporte municipal.

Tema 6: Modos de gestión de servicios deportivos. Control presupuestario.

Tema 7: Control y cumplimiento de objetivos. Instrumentos de evaluación y control.

Tema 8: Costes habituales en una instalación deportiva. Análisis de costes de los Servicios Deportivos Municipales.

Tema 9: Aprovechamiento del paisaje urbano y el paisaje natural para el deporte y el esparcimiento.

Tema 10: Oferta de actividades. Factores que deben ser considerados en la selección de actividades.

Tema 11: Asociacionismo deportivo. Tipos modelos y su incidencia en el ámbito local.

Tema 12: Programa de competiciones. Fundamento y objetivos generales.

Tema 13: Participación ciudadana en la gestión deportiva.

Tema 14: La promoción de la actividad Físico Deportiva.

Tema 15: Marketing en el sector deportivo.

Tema 16: Tratamiento del deporte escolar.

Tema 17: Espectáculos deportivos. Criterios y Objetivos. Memoria deportiva.

Tema 18: El seguro de responsabilidad civil en la actividad deportiva. Definición. Coberturas habituales de un seguro de responsabilidad civil. Determinación del capital asegurado.

Tema 19: El seguro de accidente deportivo. Seguro de daños materiales para instalaciones deportivas, coberturas y recomendaciones.



Tema 20: Bases generales de la planificación y organización deportiva. Proceso de planificación, fases.

Tema 21: Conservación y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 22: La implantación de la calidad en los servicios deportivos municipales. Principios básicos para la mejora.

Tema 23: La atención al ciudadano como eje de modernización Administrativa. Procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

Tema 24: Prevención de Riesgo Laborales en instalaciones deportivas. Procedimiento de evaluación, identificación de riesgos medidas correctoras y prevención.

Tema 25: Competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de deportes en el ámbito de la Comunidad de Castilla la Mancha.

Tema 26: Organización deportiva del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, actividades y cursos deportivos.

Tema 27: Gestión de la calidad en la organización deportiva local. Del control a la calidad. Normalización, homologación y certificación. Sistema de calidad. Chequeos y diagnósticos. Costes de calidad y no calidad. Análisis de satisfacción del cliente

Tema 28: Estamentos públicos y privados que inciden en desarrollo del deporte. La administración pública. Las entidades privadas.

Tema 29: El sistema Deportivo Local. Elementos que lo integran. Relación entre ellos. Posibilidades de desarrollo.

Tema 30: La investigación en el deporte. Significado de la investigación. Necesidad de la investigación en los ayuntamientos. La investigación como fuente de mejora. Metodología de investigación.

Tema 31: Elaboración del diagnóstico. Determinación, estudio e investigación de la situación. Conocimiento de los antecedentes. Identificación de las causas. Demanda deportiva. Importancia de los problemas detectados.

Tema 32: Toma de decisiones. Determinación de prioridades. Criterios a seguir. Métodos de establecimiento de prioridades.

Tema 33: Desarrollo metodológico. Los planes deportivos. Los programas deportivos. Los proyectos deportivos. Consideraciones. Recursos. Funciones del personal.

Tema 34: Ejecución. Desarrollo metodológico. Encadenamiento de actividades. Dirección. Control de la ejecución.

Tema 35: Evaluación. Concepto. Tipos de evaluación. Evaluación del proceso. Criterios. Condiciones.



Tema 36: Técnicas de dirección de una organización en las Entidades Locales: Modelos organizativos en las entidades locales; propuestas organizativas para la administración local española

Tema 37: Técnicas de dirección y gerencia. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica. Técnicas e instrumentos de planificación

Tema 38: Habilidades directivas; la toma de decisiones; técnicas de negociación y resolución de conflictos.

Tema 39: Clima laboral y motivación: las variables psicosociales y su impacto sobre el proceso y sus resultados de las organizaciones públicas. Evaluación de desempeño. Propuestas para una nueva política de dirección.

Tema 40: Liderazgo y trabajo en equipo: Necesidad de integración en la organización; Concepto de gestionar. El líder como facilitador; La motivación; El trabajo en equipo. Organización del Trabajo y delegación de funciones: Habilidades para instruir; Delegación de responsabilidades.

En Azuqueca de Henares a 1 de abril de 2025. El Alcalde, Miguel Oscar Aparicio de Lucas.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 7c89903c8fab85690a2957dcfe72a4dfd725461e