

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

3904 Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Instalaciones Deportivas.

Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 12 de julio de 2024, se Aprueba lo siguiente:

Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Instalaciones Deportivas, que se regirán por las siguientes

«Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; 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 y demás legislación de aplicación, la provisión por el sistema de libre designación del puesto con la denominación, características y especificaciones que se detallan seguidamente así como en la Hojas de Descripción de Funciones que se acompaña como Anexo Único, de las presentes bases:

Denominación del puesto: Jefatura de Instalaciones Deportivas

Código de puesto: 1626*

Complemento destino: Nivel 26

Puntos CET: 16

Complemento específico -año 2024-: 28.975,66€

Grupo/subgrupo: A/A1/A2

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán asimismo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Murcia, del grupo de clasificación A, subgrupo A1 o A2, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto aquellas personas con suspensión en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

- Estar ocupando plaza en cualquier cuerpo o escala para cuyo ingreso fuera requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias o título habilitante para el ejercicio de la profesión:

Ingeniería Técnica Industrial.

Ingeniería Industrial.

Arquitecto.

Arquitecto Técnico.

- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las personas aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B. INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para la participación en esta convocatoria se definirá el correspondiente procedimiento en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10080> - área "Recursos Humanos", [Procesos Selectivos]), con toda la información sobre el mismo.

Igualmente, desde el mismo enlace podrá cumplimentar el modelo normalizado para su posterior descarga y presentación.

Estará habilitada la presentación telemática, siendo ésta de carácter obligatorio, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido/a, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma.

Junto con esta instancia se presentará:

* "Curriculum Vitae" de la persona aspirante, donde se detallará:

1. Titulación académica.

2. Acreditación de la condición de personal funcionario de cualquier administración pública.

3. Años de servicio.

4. Los puestos de trabajo desempeñados en las administraciones públicas y descripción de funciones realizadas.

5. Estudios, cursos, formación y especialización realizadas.

6. Cualquier otro mérito o circunstancias que se estimen oportunas.

* Asimismo se presentará Certificado de Servicios, en la que se haga constar la antigüedad como personal funcionario de carrera, con indicación de la categoría de las plazas ocupadas, los puestos desempeñados y el tiempo de ocupación de los mismos.

La experiencia profesional en este Ayuntamiento de Murcia, así como la relativa a cursos de formación recibidos/impartidos correspondientes a los Planes de Formación de éste Ayuntamiento serán incorporados de oficio a las solicitudes recibidas para tomar parte en la presente convocatoria por el Servicio de Personal.

La aportación de documentación exigida corresponde, única y exclusivamente a las personas aspirantes, no quedando la administración obligada a comprobar aquellos que pudieran resultar incompletos o faltos de información. En este sentido, no se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

No se tendrán en consideración ninguna documentación presentada con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía Delegada del área de Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, publicando en el Boletín Oficial de la Región de Murcia referencia a la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia de las listas certificadas de personas admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos y a aquellas personas que habiendo concurrido a la convocatoria de que se trate, no figuren en la lista de admitidos ni de excluidos

Las personas aspirantes excluidas o que pudieran encontrarse omitidas por no figurar en las listas de admitidas ni de excluidas, dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles desde la publicación de las listas para subsanar los motivos de su exclusión, presentar reclamaciones, así como alegar cuanto estimen conveniente.

Transcurrido dicho plazo sin que sea subsanada la causa de exclusión, o se presenten alegaciones por su omisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el mismo formulada de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo definitivamente excluidas del proceso selectivo.

La resolución de estas subsanaciones y cualquier otro recurso en vía administrativa contra las mismas, será mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin consentimiento de los propios afectados.

El hecho de figurar en las listas de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en los procesos selectivos que se convoquen, según lo establecido en el artículo 18.2 del Real Decreto 354/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Cuarta.- Resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la titular de la concejalía del área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar nombramiento por el procedimiento de libre designación. Ésta se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del candidato/a elegido/a, de los requisitos

y especificaciones exigidas en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento, para lo cual formará parte del expediente, con carácter previo a la resolución, los informes necesarios relativos a dicha motivación, emitidos por el titular del área a la que corresponda el puesto convocado, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria podrá quedar desierta cuando ninguno de los aspirantes reúna, a juicio de la autoridad proponente, méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate.

Quinta.- Toma de posesión

La toma de posesión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y al artículo 48 del citado Decreto

Sexta.- Cese

El cese tendrá carácter discrecional.

Séptima.- Recursos

1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados mediante la interposición del correspondiente del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación y ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así también se podrá interponer contra dichos actos recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8, 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

2. Contra la publicación de la resolución de admitidos y excluidos, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la misma, para presentar escrito de subsanación (reclamación). Transcurrido el mismo sin que sea subsanada la causa de exclusión o inadmisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el proceso selectivo formulada por la persona interesada. Artículos 20.1 del R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, a 15 de julio de 2024.—El Alcalde, P.D., la Directora Accidental de la Oficina de Gobierno Municipal, Isabel Fernández Guerras.



ANEXO		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA	HOJA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (HDF)	CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO URBANO Y CIUDAD INTELIGENTE

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFATURA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

FUNCIONES DEL PUESTO:

DESCRIPCION GENERAL:

Es el responsable del mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas municipales siguiendo las directrices de la Concejalía, con el fin de que estas Instalaciones se encuentren en perfecto estado de conservación y con las debidas condiciones de seguridad, tanto para sus usuarios como para los trabajadores.

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

1. Redacta y dirige el programa de Mantenimiento e Mejora de las Instalaciones Deportivas, coordinando su adecuación con el resto de Programas del Servicio de Deportes.
2. Redacta los Pliegos de Condiciones Técnicas de los contratos de mantenimiento y conservación de las instalaciones Deportivas del Término Municipal.
3. Supervisa y controla el desarrollo de los contratos de mantenimiento, limpieza, vigilancia, obras, suministros, bares y cafeterías de las instalaciones deportivas, haciendo especial hincapié en las obligaciones de las contratadas en materia de prevención de riesgos laborales, adoptando las medidas correctoras que considere oportunas y, en su caso, propuestas de sanción, frente a las anomalías detectadas,
4. Es responsable del personal a su cargo, en lo relativo a turnos de trabajo, destinos, licencias, vacaciones, servicios extraordinarios y compensaciones horarias, etc.
5. Redacta los procedimientos para la subsanación de averías y tareas de mantenimiento que constituyan peligro para las personas o el desarrollo de otros programas del Servicio, en coordinación con el resto de Jefes de Sección.
6. Diseña y gestiona el Plan de Inversiones en materia de Deportes, realizando los informes y estudios técnicos que sean necesarios previamente para un exacto conocimiento de las necesidades en equipamiento deportivo del Término Municipal.
7. Supervisa la realización del inventario de todo el material inventariable de las instalaciones y dependencias del servicio, efectuando las altas, bajas y traslados que considere oportunos.
8. Mantiene periódicamente reuniones de análisis y supervisión con el personal de su Sección, dándoles las normas e instrucciones necesarias para un correcto desarrollo del Programa.
9. Contesta las Hojas de Reclamaciones, relacionadas con el estado de las instalaciones, adoptando las medidas oportunas para la subsanación de las deficiencias detectadas.
10. Informa periódicamente a la Concejalía del grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento, así como de las mejoras realizadas y las averías subsanadas y de todos los asuntos que aquella le requiera y estén en el marco de sus obligaciones.
11. Participa en la redacción, control y supervisión de proyectos de construcción o mejora de instalaciones deportivas, así como en la dirección de obra de los mismos.
12. Supervisa el correcto uso, mantenimiento y conservación de las instalaciones, adoptando las medidas necesarias para su corrección.
13. Dirige y supervisa la Campaña de Piscinas de Verano, coordinación con el resto de secciones del Servicio.
14. Dirige y supervisa la campaña de Piscinas Climatizadas, así como su programación y coordinación con el resto de secciones del Servicio.