

## ANEXO IV

### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A., DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.**

#### **SIETE PLAZAS GRUPO OBRERO NIVEL O7 CON CONTRATO FIJO DISCONTINUO.**

1. Para las tres plazas de operario/a de piscina. Fijo discontinuo periodo de 5 meses desde el 1 mayo hasta 30 de septiembre

**Titulación exigida:** educación secundaria obligatoria o similar (según plan de educación en vigor por edad)

**Requisitos específicos:** carnet de conducir B1 en vigor

**Experiencia mínima** 6 meses como operario mantenimiento zonas verdes y/o instalaciones deportivas.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario Específico
  1. Instalaciones de piscinas en CCVM.
  2. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas Decreto 99/2024 de 30 de octubre: higiene y mantenimiento de las instalaciones, tratamiento del agua, conservación de l piscina en los periodos sin actividad y control de plagas.
  3. Equipos de protección individual: RD773/1997sobre disposiciones de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de EPIs: definición, utilización y mantenimiento. criterios colocación, usos y mantenimiento.
  4. Residuos municipales. Normativa clasificación de los residuos. Ley 5/2003 de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Definiciones: residuos, residuo urbano, residuo peligroso, reutilización y tratamiento
  5. Uso, manejo y seguridad de herramientas y pequeña maquinaria.

**2. Para las dos plazas de operario/a de hípica. Fijo discontinuo periodo de 5 meses desde el 1 mayo hasta 30 de septiembre**

**Titulación exigida:** educación secundaria obligatoria o similar (según plan de educación en vigor por edad)

**Requisitos específicos:** carnet de conducir B1 en vigor

**Experiencia mínima** 6 meses como operario mantenimiento zonas verdes y/o instalaciones deportivas.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario Específico
  1. Instalaciones de hípica en el CCVM.
  2. Uso, manejo y seguridad de herramientas y pequeña maquinaria.
  3. Actividades básicas de jardinería: podar, talar, regar, abonar. Aplicación de fitosanitarios con mochila o cisterna.
  4. Residuos municipales. Normativa clasificación de los residuos. Ley 5/2003 de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Definiciones: residuos, residuo urbano, residuo peligroso, reutilización y tratamiento
  5. Equipos de protección individual: RD773/1997 sobre disposiciones de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de EPIs: definición, utilización y mantenimiento. criterios colocación, usos y mantenimiento.

**3. Para las dos plazas de operario/a de tenis. Fijo discontinuo periodo de 4 meses desde el 1 de junio hasta 30 de septiembre**

**Titulación exigida:** educación secundaria obligatoria o similar (según plan de educación en vigor por edad).

**Requisitos específicos:** carnet de conducir B1 en vigor.

**Experiencia mínima** 6 meses como operario mantenimiento zonas verdes y/o instalaciones deportivas.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario Específico
  1. Instalaciones de tenis y padel del CCVM.
  2. Equipos de protección individual: RD773/1997 sobre disposiciones de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de EPIs: definición, utilización y mantenimiento. criterios colocación, usos y mantenimiento.
  3. Uso, manejo y seguridad de herramientas y pequeña maquinaria.
  4. Actividades básicas de jardinería: podar, talar, regar, abonar. Aplicación de fitosanitarios con mochila o cisterna.
  5. Residuos municipales. Normativa clasificación de los residuos. Ley 5/2003 de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Definiciones: residuos, residuo urbano, residuo peligroso, reutilización y tratamiento.

**CINCO PLAZAS GRUPO SUBALTERNOS NIVEL S2 VIGILANTE MARSHALL CAMPOS DE CROQUET/GOLF CON CONTRATO INDEFINIDO JORNADA ANUAL**

**Titulación exigida:** educación secundaria obligatoria o similar (según plan de educación en vigor por edad).

**Requisitos específicos:** carnet de conducir B1 en vigor y certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales.

**Experiencia mínima** 6 meses en puestos de control de juego croquet/golf.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario Específico
  1. Normativa de las instalaciones de croquet del CCVM.
  2. Reglamento de croquet de la federación mundial de croquet, sexta edición: introducción y reglas generales del juego ([www.fecroquet.net](http://www.fecroquet.net))

3. Libro verde de la RFEG: conceptos y definiciones (federación, clubs y campos de golf, federado, campeonatos y pruebas y modalidad de juego), apéndices D y F
4. Reglamento de régimen interior del CCVM capítulo III golf y capítulo IX croquet.
5. Reglas 1 a 19 del R&A. USGA

**UNA PLAZA GRUPO ADMINISTRATIVO/A NIVEL A3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CAJA  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD FINANCIERO CON CONTRATO INDEFINIDO  
JORNADA ANUAL**

**Titulación exigida:** FP o formación de grado medio en administración

**Experiencia mínima** 12 meses en puesto de gestión de caja.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario específico:
  1. Operaciones de Cobro y Caja: TPV, Apertura y cierre de caja, Manejo de efectivo, Cobro con tarjeta, móvil y otros medios electrónicos, Gestión de devoluciones y cambios, Emisión de facturas, tickets y vales, Control de arqueos y cuadre de caja, Errores comunes en caja y cómo resolverlos
  2. Prevención de Pérdidas y Seguridad: Detección de billetes falsos, Normas contra robos y hurtos, Procedimientos en caso de incidencia o emergencia, Seguridad en el manejo de efectivo, Protección de datos del cliente (RGPD)
  3. Albaranes, facturas y recibos
  4. Registro y control de operaciones
  5. Sistema de pagos digitales y operaciones online, pagos web.

**UNA PLAZA GRUPO OFICIAL ADMINISTRATIVOS NIVEL A1 ADMINISTRATIVOS/AS DE  
INFORMATICA CON CONTRATO INDEFINIDO JORNADA ANUAL**

**Titulación exigida:** FP grado superior en informática.

**Experiencia mínima** 12 meses en puesto similar.

## **Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
3. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.

- Temario específico:

1. Representación y comunicación de la información: Arquitectura de un sistema microinformático. Principios funcionales.
2. Sistemas microinformáticos: Configuraciones vigentes. Montaje y conexionado de componentes. Mantenimiento y localización de averías. Modos de arranque. Identificación de riesgos y determinación de las medidas de prevención. El tratamiento de residuos informáticos.
3. implantación de sistemas operativos: Gestión del sistema de archivos y directorios. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Instalación y desinstalación de hardware y software. Administración de usuarios y grupos. Planificación de recursos compartidos.
4. Bases de datos relacionales: Elementos: Relaciones, restricciones, dominios, claves. Normalización. Mantenimiento de la integridad. Traducción de modelos Entidad-Relación a modelos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales.
5. El lenguaje SQL: Características generales y ámbitos de aplicación. Definición de datos con SQL Manipulación de datos con SQL. Control de datos con SQL. Estándares para SQL.
6. Tipo de arquitectura de redes: Redes basadas en niveles. Pilas de protocolos. Modelos OSI y TCP/IP. Funciones y estándares. Organismos de gestión y estandarización.
7. La capa física en arquitecturas de redes: Medios de transmisión. Cables metálicos y ópticos. Tipos y características. Montaje y verificación de cables. Conexiones inalámbricas. Espectro electromagnético. Transmisión por cables e inalámbrica. Factores físicos y magnitudes relacionadas.
8. La capa de enlace en arquitecturas de redes: Funciones y protocolos. Mecanismos. Control de acceso al medio físico. Conmutación de paquetes. Protocolos ARP y RARP. Líneas punto a punto.
9. Redes Ethernet: Estándares y características. Tramas. Repetidores y puentes. La segmentación de la red. Dominios de colisión y broadcast. Conmutadores Ethernet. Funciones y características. Protocolo Spanning-Tree. Configuración y gestión de LAN virtuales. Monitorización.
10. La capa de red: Funciones y protocolos. El protocolo IP. Versiones y características.
11. Encaminamiento estático: Tablas de encaminamiento. Componentes y funciones de un encaminador. Administración. Configuración del encaminamiento estático. Listas de control de acceso.
12. Encaminamiento dinámico: Algoritmos y protocolos de encaminamiento dinámico. Métricas. Clasificación y características.

13. Acceso a internet desde LAN: Direccionamiento privado y direccionamiento público. Tecnologías para el acceso a Internet desde LAN. Mecanismos de traducción de direcciones. Seguridad en la gestión del tráfico entre las redes internas y externas.
14. Protocolo de configuración dinámica DHCP: Funcionamiento. Métodos de asignación de direcciones. Reserva de direcciones. Opciones del protocolo. Reenvío de peticiones. Seguridad del protocolo.
15. Servicios de resolución de nombres DNS: Funcionamiento. El espacio de nombres en Internet. Organización y organismos implicados. Estructura. Comportamiento de los clientes del servicio DNS. Resolución de nombres para direcciones IP dinámicas.
16. Servicio de correo, mensajería e impresión: Características y funcionalidad de un servidor de correo. Protocolos del servicio de correo. Instalación y configuración de un servidor de correo. Outlook Microsoft Exchange Office 365. Sistemas y protocolos de mensajería instantánea. Clientes y servidores. Servicios de impresión.
17. Sistema de control de accesos y presencia: Características y funcionalidades. Elementos hardware y software que componen un sistema de control de accesos y presencia.
18. Seguridad informática: Vulnerabilidades de un sistema informático. Seguridad física y ambiental. Seguridad lógica. Técnicas de programación segura. Políticas de seguridad. Tipos de ataques y software malicioso. Herramientas preventivas y paliativas. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Elaboración de manuales de seguridad y planes de contingencia. Técnicas de recuperación de datos.
19. Cortafuegos: Funciones. Tipos y características. Cortafuegos integrados en los sistemas operativos. Cortafuegos instalados en máquinas dedicadas. Cortafuegos hardware. Puntos clave para su instalación. Reglas de filtrado. Listas de control de acceso. Políticas de aceptación o denegación.
20. Acceso remoto seguro a redes: Protocolo SSH. Características y ventajas sobre Telnet. Túneles VPN/IPSEC. Redes privadas virtuales. Tipos y protocolos. Servidores VPN. Configuración de clientes VPN. Seguridad en VPN.
21. BIG DATA: Big data: Concepto y relación con cloud computing: Aprendizaje automático. Minería de datos. Clasificación de datos, análisis cluster. Regresión y asociación. Motores para procesamiento Big Data. Software de prácticas para el análisis de datos: Python y Apache Spark.
22. Sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) y de gestión de relaciones con clientes (CRM): Clasificación. Instalación, configuración y mantenimiento. Módulos y funcionalidades. Organización y consulta de la información. Generación de informes. (Power BI). Desarrollo de componentes. Entornos y herramientas para el desarrollo de componentes personalizados en sistemas ERP y CRM.

**UNA PLAZA GRUPO ADMINISTRATIVO NIVEL A2 ADMINISTRATIVOS/AS DE INFORMATICA  
CON CONTRATO INDEFINIDO JORNADA ANUAL**

**Titulación exigida:** FP grado medio en informática.

**Experiencia mínima** 12 meses en puesto similar.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:**

- Temario General
  4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones.
  5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  6. Convenio Colectivo del CCVM: condiciones generales, jornadas y horarios.
- Temario específico:
  1. Representación y comunicación de la información: Arquitectura de un sistema microinformático.
  2. Sistemas microinformáticos: Configuraciones vigentes. Montaje y conexionado de componentes. Mantenimiento y localización de averías. Modos de arranque. Identificación de riesgos y determinación de las medidas de prevención. El tratamiento de residuos informáticos.
  3. implantación de sistemas operativos: Gestión del sistema de archivos y directorios. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Instalación y desinstalación de hardware y software. Administración de usuarios y grupos. Planificación de recursos compartidos.
  4. Bases de datos relacionales: Elementos: Relaciones, restricciones, dominios, claves. Normalización. Mantenimiento de la integridad. Traducción de modelos Entidad-Relación a modelos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales.
  5. El lenguaje SQL: Características generales y ámbitos de aplicación. Definición de datos con SQL Manipulación de datos con SQL. Control de datos con SQL. Estándares para SQL.
  6. Tipo de arquitectura de redes: Modelos OSI y TCP/IP. Funciones y estándares.
  7. La capa física en arquitecturas de redes: Medios de transmisión. Cables metálicos y ópticos. Tipos y características. Montaje y verificación de cables. Conexiones inalámbricas.
  8. La capa de enlace en arquitecturas de redes: Funciones y protocolos.
  9. Redes Ethernet: Estándares y características. La segmentación de la red. Configuración y gestión de LAN virtuales. Monitorización.
  10. La capa de red: Funciones y protocolos.
  11. Acceso a internet desde LAN: Direccionamiento privado y direccionamiento público. Tecnologías para el acceso a Internet desde LAN.
  12. Protocolo de configuración dinámica DHCP: Funcionamiento. Reserva de direcciones. Seguridad del protocolo.
  13. Servicios de resolución de nombres DNS: Funcionamiento. El espacio de nombres en Internet.

14. Servicio de correo, mensajería e impresión: Características y funcionalidad de un servidor de correo. Protocolos del servicio de correo. Instalación y configuración de un servidor de correo. Outlook Microsoft Exchange Office 365. Sistemas y protocolos de mensajería instantánea. Clientes y servidores. Servicios de impresión.
15. Sistema de control de accesos y presencia: Características y funcionalidades. Elementos hardware y software que componen un sistema de control de accesos y presencia.
16. Seguridad informática: Vulnerabilidades de un sistema informático. Seguridad física y ambiental. Seguridad lógica. Políticas de seguridad. Tipos de ataques y software malicioso. Herramientas preventivas y paliativas. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI).
17. Cortafuegos: Funciones. Tipos y características. Cortafuegos integrados en los sistemas operativos. Cortafuegos instalados en máquinas dedicadas. Cortafuegos hardware. Puntos clave para su instalación. Reglas de filtrado. Listas de control de acceso. Políticas de aceptación o denegación.
18. Acceso remoto seguro a redes: Protocolo SSH. Redes privadas virtuales.
19. BIG DATA: Big data: Concepto y relación con cloud computing: Aprendizaje automático. Minería de datos. Clasificación de datos, análisis cluster. Regresión y asociación. Motores para procesamiento Big Data
20. Sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) y de gestión de relaciones con clientes (CRM): Clasificación. Instalación, configuración y mantenimiento. Módulos y funcionalidades. Organización y consulta de la información. Generación de informes. (Power BI). Desarrollo de componentes. Entornos y herramientas para el desarrollo de componentes personalizados en sistemas ERP y CRM.

**UNA PLAZA GRUPO TECNICO ENFERMERO/A DUE NIVEL T6 CON CONTRATO INDEFINIDO JORNADA ANUAL. Con posibilidad de contrato de relevo indefinido vinculado a una jubilación parcial**

**Para la plaza de DUE de instalaciones deportivas ubicado en la enfermería o botiquín de la piscina**

**Titulación exigida:** diplomatura o grado en enfermería

**Requisitos específicos:** certificado negativo de registro central de delincuentes sexuales

**Experiencia mínima** 5 Años.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:** temario único.

El ejercicio consistirá en un caso practico

1. Principios fundamentales de bioética. Código deontológico
2. Ley 31/ 1995 de 8 noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones, derechos y obligaciones.



3. Conceptos de urgencia y emergencia. Valoración de enfermería en situaciones críticas. Politraumatismos, shock, accidentes cerebrovasculares, urgencias endocrinológicas (hipoglucemia, hiperglucemia), crisis comiciales, crisis hipertensivas agudas, síncope, atragantamientos, fracturas.
4. Reanimación cardio pulmonar básica y avanzada en el paciente adulto y pediátrico. Triage en situaciones de múltiples víctimas y catástrofes.
5. Manejo de la urgencia pediátrica. Crisis convulsivas, insuficiencia respiratoria, diarrea aguda, deshidratación, síndrome febril. Valoración integral.
6. Urgencias cardiológicas, cardiopatía isquémica, arritmias, insuficiencia cardiaca, dolor torácico.
7. Urgencias respiratorias, insuficiencia respiratoria, disnea, asma, neumotórax, tromboembolismo pulmonar.
8. Fundamentos de actuación en distintos tipos de heridas y suturas, quemaduras, electrocución.
9. Intoxicaciones agudas, étlicas, por humo, farmacológicas.
10. Urgencias por calor y ahogamiento.

**UNA PLAZA VACANTE DE JEFE/A DE SERVICIOS FINANCIEROS, NIVEL T2, A JORNADA COMPLETA Y DE CARÁCTER INDEFINIDO. Posibilidad Contrato indefinido de relevo vinculado a jubilación parcial.**

**Titulación exigida:** graduado/a o licenciado/a en ADE, o título de Nivel 1 como Técnico Superior en Administración y Finanzas, especialidad en gestión financiera, contable y auditoria, según el marco español de cualificaciones para la educación superior.H3

**Experiencia mínima exigida:** Mínimo 5 años en departamento de contabilidad y/o financiero de gran empresa del sector de instalaciones deportivas y de ocio. Mínimo de 5 años como controller financiero. Mínimo de 3 años en gestión suministro información inmediata de IVA agencia tributaria.

**Requisitos específicos:** Se valorará los meses de experiencia en funciones relacionadas con el puesto convocado por encima de la experiencia mínima exigido en los requisitos de acceso, siendo las funciones para acreditar:

- Control y dirección de la operativa contable de una empresa con un presupuesto de entre 10 y 30 millones de euros.
- Gestión y control de operaciones de cobro
- Gestión y control de la operativa bancaria
- Control de la informática de gestión de la empresa
- Elaboración de procesos transversales con el resto de los departamentos de la empresa: Recursos humanos, contratación, deportes, obras e infraestructuras.
- Gestión de cuentas de acreedores y deudores y previsión de pagos

- Apoyo al director financiero en negociación bancaria
- Ordenes de cobro a abonados/socios/clientes (remesa semestre)
- Gestión de información para auditorías (financiera y de cumplimiento)
- Elaboración de la información contable periódica y memorias: cuentas anuales, balances, pérdidas y ganancias, cierre contable, etc. Para envío al ayuntamiento, hacienda y otras entidades.
- Presentación libros contables en registro.
- Organización de la gestión de la recaudación, puntos de caja y arqueo.
- Control y gestión del archivo
- Gestor de aplicaciones informáticas de contabilidad y ERP de instalaciones deportivas.
- Controllor financiero
- Labores de gestión del Sistema de Suministro de Información Inmediata del IVA de la agencia tributaria
- Usuario de las aplicaciones: Kritter Finances, Start Máster, Navision, golf manager

La realización de estas funciones y su acreditación documental constituirán tanto la acreditación de la experiencia mínima para presentarse al concurso oposición como la puntuación de la fase de concurso en lo relativo a la experiencia a acreditar. Se aplicará el baremo recogido en las bases generales por cada mes de experiencia en la realización de las funciones descritas, siempre que la empresa emisora del certificado certifique, detallándolas, que se realizan al menos el 90% de estas funciones de manera habitual y constante en el periodo y empresa certificado.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:** temario único, el ejercicio consistirá en un caso práctico

1. Gestión de información para auditorías (financiera y de cumplimiento)
2. la información contable periódica y memorias: cuentas anuales, balances, pérdidas y ganancias, cierre contable, etc. Para envío al ayuntamiento de Madrid (Dirección general de Presupuestos), Agencia Tributaria, INE, Banco de España.
3. aplicaciones informáticas de contabilidad y ERP de instalaciones deportivas.
4. gestión del Sistema de Suministro de Información Inmediata del IVA de la agencia tributaria.
5. Elaboración de procesos transversales con el resto de los departamentos de la empresa: Recursos humanos, contratación, deportes, obras e infraestructuras

**UNA PLAZA VACANTE DE JEFE/A DE AREA DE CONTRATACION PUBLICA, NIVEL T3, A JORNADA COMPLETA Y DE CARÁCTER INDEFINIDO. Posibilidad Contrato indefinido de relevo vinculado a jubilación parcial.**

**Titulación** exigida mínima: graduado/a o licenciado/a en Derecho.

**Experiencia Mínima:** Experiencia mínima de 5 años en empresas públicas o privadas o despachos profesionales, asesorando en materia de contratación pública, redacción de pliegos administrativos y técnicos.

**Requisitos específicos:** Se valorará los meses de experiencia en funciones relacionadas con el puesto convocado por encima de la experiencia mínima exigida en los requisitos de acceso, siendo las funciones para acreditar:

- Desarrollo de todo el procedimiento de contratación pública de cualquier tipología de contratos previstos en la Ley de contratos del sector público.
- Redacción de informes de necesidad. - Elaboración de estudios y memorias económicas
- Redacción de pliegos administrativos/técnicos de contratos ordinarios cuya tramitación se realiza en la plataforma del estado.
- Actas de todo el procedimiento.
- Adjudicación, elaboración y seguimiento de la ejecución de contratos administrativos.
- Expedientes sancionadores por incumplimientos.
- Negociación con licitadores en procedimientos negociados.
- Elaboración de informes jurídicos sobre contratación.
- Elaboración de instrucciones internas de contratación.
- Desarrollo y control de contratos menores

La realización de estas funciones y su acreditación documental constituirán tanto la acreditación de la experiencia mínima para presentarse al concurso oposición como la puntuación de la fase de concurso en lo relativo a la experiencia a acreditar. Se aplicará el baremo recogido en las bases generales por cada mes de experiencia en la realización de las funciones descritas, siempre que la empresa emisora del certificado certifique, detallándolas, que se realizan al menos el 90% de estas funciones de manera habitual y constante en el periodo y empresa certificado.

**Materias sobre las que versarán las preguntas de la fase de oposición:** temario único, el ejercicio consistirá en un caso práctico

Ley de contratos de sector público 9/2017.

#### 1. Tipología de contratos del sector público

- Clasificación general
- Contratos administrativos típicos:
  - Obras
  - Concesión de obras
  - Concesión de servicios
  - Suministros
  - Servicios
- Contratos mixtos
- Contratos privados

## 2.El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones

- Aptitud para contratar
- Solvencia económica y técnica

## 3.Objeto, precio y duración del contrato

- Objeto del contrato
- Precio del contrato
- Revisión de precios
- Presupuesto base y valor estimado
- Duración y prórrogas
- Lotes: obligación y excepciones

## 4.Expediente de contratación

- Iniciación y contenido del expediente
- Justificación de la necesidad del contrato
- Pliegos (PCAP y PPT)
- Informes preceptivos
- Tramitación del expediente:
  - Ordinaria
  - Urgente
  - Emergencia

## 5.Procedimientos de adjudicación

- Procedimiento abierto
- Procedimiento restringido
- Procedimiento negociado sin publicidad
- Contratos menores

## 6.Presentación de ofertas y adjudicación

- Presentación de proposiciones
- Criterios de adjudicación
- Ofertas anormales o desproporcionadas
- Informes de valoración
- Propuesta de adjudicación
- Documentación del adjudicatario (requerimiento)
- Adjudicación
- Formalización del contrato

**UNA PLAZA GRUPO COORDINADOR/A DE INFORMATICA, INDEFINIDO JORNADA ANUAL. Con posibilidad de contrato de relevo indefinido vinculado a una jubilación parcial**

**Titulación exigida:** formación profesional de segundo grado especialidad informática en empresas.

**Experiencia mínima exigida:** 5 años en empresas del sector deportivo y/o ocio realizando las funciones descritas en el punto siguiente.

**Requisitos específicos:** Se valorará los meses de experiencia en funciones relacionadas con el puesto convocado por encima de la experiencia mínima exigido en los requisitos de acceso, siendo las funciones para acreditar:

1. La estructura y gestión de IT de una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio
2. Los recursos informáticos necesarios para una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
3. La implantación, gestión y mantenimiento de los procesos de control de accesos peatonal y por vehículos para una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
4. El mantenimiento del sistema de información en conjunción los soportes externos en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
5. Soporte informático y ofimático para los eventos deportivos en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
6. Realización del soporte informático y ofimático interno para los diferentes departamentos en la configuración y mantenimiento de sus actividades en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
7. Servicio de asistencia de IT para los equipos informáticos en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
8. Configuración, soporte, formación y desarrollo de los usuarios de los CRM y ERP en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
9. Gestión y administración de Microsoft 365 para la empresa, servicios, mantenimiento, creación sharepoint, permisos.
10. Control de riesgos y ciberseguridad de la empresa
11. Gestión de VPN, computación en la nube y sus servicios, así como los servidores de la empresa
12. Elaboración y gestión de documentación técnica para compras y contratación de servicios según la ley de contratos del sector público del área asignadas a su desarrollo profesional.

La realización de estas funciones y su acreditación documental constituirán tanto la acreditación de la experiencia mínima para presentarse al concurso oposición como la puntuación de la fase de concurso en lo relativo a la experiencia a acreditar. Se aplicará el baremo recogido en las bases generales por cada mes de experiencia en la realización de las funciones descritas, siempre que la empresa emisora del certificado certifique, detallándolas, que se realizan al menos el 90% de estas funciones de manera habitual y constante en el periodo y empresa certificado.

**Materias sobre las que versarán las pruebas de la fase de oposición:** temario único, el ejercicio consistirá en un caso práctico

- Gestión y administración de Microsoft 365 para la empresa, servicios, mantenimiento, creación sharepoint, permisos.

- Control de riesgos y ciberseguridad de la empresa
- Gestión de VPN, computación en la nube y sus servicios, así como los servidores de la empresa
- Elaboración y gestión de documentación técnica para compras y contratación de servicios según la ley de contratos del sector público del área asignadas a su desarrollo profesional.
- La estructura y gestión de IT de una gran empresa del sector deportivo y ocio
- El mantenimiento avanzado desde el punto de vista informático y ofimático de los departamentos de grandes empresas del sector deportivo y de ocio.
- La implantación, gestión y mantenimiento de los procesos de control de accesos peatonal y por vehículos para una gran empresa del sector deportivo y de ocio.
- Soporte informático y ofimático para los eventos deportivos de una gran empresa del sector deportivo y ocio
- Realización del soporte informático y ofimático interno para los diferentes departamentos en la configuración y mantenimiento de sus actividades en una gran empresa del sector deportivo y ocio.
- Servicio de asistencia de IT para los equipos informáticos en una gran empresa de los sectores deportivos y/o ocio.
- Configuración, soporte, formación y desarrollo de los usuarios de los CRM y ERP.