ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE JACA

5292

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Alcaldía núm. 2023-4040 de fecha 13 de octubre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de una plaza de jefe de unidad de instalaciones deportivas, mediante concurso-oposición, sistema de provisión libre vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jaca.

Se hace público para conocimiento de los interesados, que ésta Alcaldía-Presidencia, por Resolución 2023-4040 de fecha 13 de octubre de 2023, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria, para proveer una plaza de jefe de unidad de instalaciones deportivas, cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE UNIDAD DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia acordó convocar el concurso oposición para la provisión de una plaza de Jefe/a de Unidad de Instalaciones Deportivas, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA. Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Jefe de unidad de Instalaciones deportivas vacante en la plantilla de personal funcionario.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía num. 2022-1339 sus características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: JEFE DE UNIDAD DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Número de Plazas: 1 grupo: C subgrupo: C1

Escala: Administración Especial Subescala: personal de Oficios

Sistema de provisión: libre

Las funciones del Jefe de Unidad de Instalaciones Deportivas consistirán en:

<u>Funciones del Jefe/a de Unidad de instalaciones deportivas.</u>

- Preparación del plan de control del funcionamiento y mantenimiento preventivo.
- Ejecución del plan de control del funcionamiento y mantenimiento preventivo.
- Control y seguimiento de los contratos de mantenimiento externo y de las reparaciones de averías que realicen empresas exteriores.
- Coordinación del procedimiento diario de los protocolos de mantenimiento de la instalación.
- Preparación, en coordinación con el Jefe de instalaciones, del plan de control de funcionamiento y mantenimiento preventivo de edificio y equipamiento.

- Ejecución del plan de control de funcionamiento y mantenimiento preventivo de edificio y equipamiento.
- Pequeño mantenimiento correctivo de la instalación.
- Ejecución del plan de controles higiénico–sanitarios de la instalación.
- Ejecución del plan de control y prevención de la legionelosis.
- Control de consumos de la instalación.
- Control de luces, sistemas de vigilancia y de comunicación.
- Control de almacén y stock de productos de mantenimiento.
- Dirección del equipo de mantenimiento (servicios múltiples).
- Revisión del plan de limpieza de la instalación.
- Dirección de los trabajos de mantenimiento del Centro en parada técnica.
- Supervisar la maquinaria.
- Programa el inventario de mantenimiento.
- Registro de las operaciones.
- Supervisión de los contratos de mantenimiento de calderas, climatización, etc…
- Coordinación del plan de seguridad y el plan de emergencia y evacuación
- Cualquier otra función requerida por la jefatura de servicio en relación al área especifica.

SEGUNDA. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles y españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las persona 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/as.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión de alguno de los títulos de formación profesional siguientes: Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico,Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados, Técnico Superior en Automatización y Robótica Industrial, Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica, Técnico Superior en Energías Renovables, Técnico Superior en Centrales Eléctricas,Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos, Técnico Superior en Mecatrónica Industrial,Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos o equivalentes.

d) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

TERCERA. Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y Tablón de Edictos de la Corporación. Posteriormente se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 21,50 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C ES4220852358950300104517 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS

c) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En la relación de excluidos se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se procederá a dictar Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma Resolución se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas correspondientes y la composición del Tribunal Calificador.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA. Tribunal.

a) El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Todas las personas componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la del Presidente/a y Secretario/a.

c) El Tribunal podrá nombrar asesores que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las personas asesoras especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetas a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

d) El órgano de selección estará compuesto por Presidente/a y cuatro vocales, actuando uno de ellos cono Secretario/a.

e) La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

f) Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no podrá actuar alternativamente.

g) El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas candidatas para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

SEXTA. Proceso Selectivo.

FASE DE OPOSICION.

Ejercicios de la Oposición.- Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas relacionadas con el temario del Anexo, en número no inferior a veinte, en el tiempo máximo de 2 horas.

Segundo ejercicio.- Realización de una o más pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.

Aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición, pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

* **Formación**: Se valorarán, hasta un máximo de 3.33 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

- de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.
- de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.
- de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.
- de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por el propio Ayuntamiento o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

* **Experiencia**: Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad (técnico de mantenimiento) a la que se opta de la siguiente manera hasta un máximo de 10 puntos:

- 0,3125 puntos por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, y la obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el BOP y en el Tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jaca.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado.

Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento haciéndola pública en el lugar de celebración de las pruebas y en Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y creación de “Lista de Espera”

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una “ LISTA DE ESPERA” por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc... de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

El funcionamiento de la lista se regirá conforme a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía que regula dicha lista.

NOVENA. Presentación de documentos y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación para su nombramiento como funcionarios, y dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la

relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

. Título académico original exigido para acceder a la plaza.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previa al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los requisitos precedentes, la Alcaldía mediante Resolución procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

La Resolución de Alcaldía de nombramiento será objeto de publicación en el BOP de Huesca.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases y para lo no previsto en ellas se estará a los dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 ; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Jaca, 16 de octubre de 2023. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.

ANEXO

Programa de la fase de oposición para la provisión de una plaza de jefe de unidad de instalaciones deportivas.

Anexo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. El Municipio: Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca.

4. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

5. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Ley orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.

6. El Pacto-Convenio de los trabajadores del Ayuntamiento de Jaca.

Anexo II

1. Ordenamiento jurídico y organización administrativa del Deporte en los Ayuntamientos en Aragón: Principales Leyes y Normas.

2. Normativa y organización del deporte en el Ayuntamiento de Jaca. El Reglamento de Servicios e instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Jaca.

3. Tipos de mantenimiento. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

4. Costes de mantenimiento: Análisis de los costes de mantenimiento en una instalación deportiva. Técnicas para el control de costes de mantenimiento.

5. Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición y niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.

6. Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

7. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

8. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

9. El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego.

10. Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

11. Instalaciones eléctricas: componentes, esquemas eléctricos, protección contra los contactos directos e indirectos. Puesta en marcha, conservación y mantenimiento de una instalación eléctrica de baja tensión.

12. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia:

13. Máquinas eléctricas. Transformadores, generadores y motores: principios de funcionamiento, componentes, mantenimiento y reparación.

14. Electrónica y control de las instalaciones de edificios: principios de funcionamiento, componentes y mantenimiento.

15. Organización y niveles del mantenimiento de la instalación eléctrica en un centro deportivo.

16. Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

17. Prevención de Riesgos Laborales en instalaciones eléctricas.

18. Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

19. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

20. Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

21. Gestión de mantenimiento del equipamiento y material deportivo. Normativa sobre equipamiento deportivo.

22. Piscinas: Problemas de contaminación de origen químico y biológico. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento.

23. Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, ph, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

24. Tratamiento del agua de las piscinas (II): Circulación del agua. Filtración, tipos y funcionamiento. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Floculación. Cálculos de los elementos del sistema. Valoración y solución de problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

25. Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones de verano.

26. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

27. Pabellones para deportes de hielo: concepto, criterios generales de diseño y normativa de aplicación.

28. Mantenimiento de pistas de hielo: definición, objetivos y características.

29. Hielo para uso deportivo: características, preparación, formación y conservación.

30. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

31. El césped artificial: Características, tipos de césped y mantenimiento.

32. Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control. Implantación de energías renovables.

33. Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo.

34. Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.