



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CORVERA DE ASTURIAS

ANUNCIO. Aprobación de bases del concurso-oposición para la provisión de una plaza de Responsable del Área de Deportes del Ayuntamiento de Corvera.

Anuncio

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 18 de enero de 2016, han sido aprobadas las Bases Específicas para cubrir una plaza de Responsable del Área de Deportes del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, mediante contrato relevo, por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre, que a continuación se transcriben:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DEL ÁREA DE DEPORTES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.—Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de trabajadores de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Responsable del Área de Deportes (Grupo A2 de Titulación, Subgrupo A1) del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, Grupo de cotización 02, mediante contrato laboral de duración determinada a tiempo completo en la modalidad de contrato de relevo al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995.

1.2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de empleados municipales de la categoría de Responsable del Área de Deportes con una jornada del 100%. El contrato de relevo se extinguirá cuando el trabajador jubilado parcialmente acceda a la jubilación total.

1.3. Las funciones principales del puesto de trabajo a desarrollar serán las recogidas en la base undécima de las presentes bases.

Segunda.—Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- 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.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de 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) Estar en posesión en cualquiera de las siguientes titulaciones:

Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o el título de Grado correspondiente o cualquier titulación equivalente a las mismas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.



2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Corvera de Asturias con carácter previo a la formalización del contrato.

2.3. El aspirante que resulte seleccionado por superar el presente proceso selectivo, deberá acreditar antes de la contratación correspondiente, estar en situación de desempleo o tener suscrito un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

2.4. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Tercera.—Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Corvera de Asturias (www.corvera.es) dirigida al Sr., Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Corvera de Asturias, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento o en las Oficinas de Atención al Ciudadano, en el modelo que figura como anexo I a las presentes bases (modelo que se podrá obtener en las oficinas de atención al ciudadano o en la página web municipal www.ayto-corvera.es, así como en los restantes registros previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días hábiles contados a partir desde la publicación de la Resolución de las presentes bases en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en el tablón de anuncios, publicándose igualmente en la página web del ayuntamiento.

3.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Justificante del pago de derecho de examen, que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16, Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal que asciende a la cantidad de 23,67 euros, mediante modelo de autoliquidación que podrá obtenerse en las oficinas municipales de atención al ciudadano o en la página web del Ayuntamiento, por el concepto de "derechos de examen plaza Responsable del Área de Deportes".
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la instancia, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la instancia los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copia compulsada. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de documento fehaciente (Vida Laboral) en el que conste la duración efectiva del mismo.

Estarán exentos de las tasas de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 3.16 del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, "Reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal":

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo no ocupados durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.



La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

Cuarta.—*Admisión de aspirantes.*

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Quinta.—*Designación del órgano de selección.*

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y conforme determina el R.D. 68/1989, de 4 de mayo, publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios:

- Presidente: un funcionario público de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quién delegue.
- Cuatro vocales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

5.3. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico-práctico. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

5.7. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 22 y siguientes de la Ley 30/1992, así como lo dispuesto en los art. 28 y 29 de dicha norma legal.

5.8. Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, un miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Corvera designado a tal efecto por el mismo, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte



del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Sexta.—Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

6.2. La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.4. En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J", según lo dispuesto en la resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "K", y así sucesivamente.

6.5. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Séptima.—Sistema selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

Fase de oposición.

La fase de oposición consta de dos (2) ejercicios, todos ellos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

I. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito una prueba escrita tipo test que estará determinada por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas al contenido del programa que figura como anexo II a las presentes Bases. La duración máxima para el desarrollo de esta prueba será de una hora.

Las preguntas de esta prueba serán lo suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del tribunal.

El tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio.

II. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico determinadas por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionadas con el grupo de materias específicas del programa y de acuerdo con las tareas propias de la plaza convocada, y en el tiempo que el tribunal determine, siendo eliminatoria cada parte de la prueba realizada si la misma se dividiera en varias partes.

La realización de este ejercicio se llevará a cabo a través de un tratamiento de textos de uso común en el mercado (Microsoft Word), debiendo acreditar los aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario, salvo que el tribunal disponga la realización en soporte papel en función del número de aspirantes o cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

Los aspirantes podrán únicamente hacer uso de los textos legales, sin comentar.

El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

Fase de concurso.

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 5 puntos:

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas en los últimos tres años, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,2 puntos.

Por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,1 puntos.

b) Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.



La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de menos de 10 horas de duración, 0,05 puntos.
- Cursos entre 11 y 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos entre 21 y 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos entre 31 y 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos entre 41 y 50 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 51 horas de duración: 0,45 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como aquéllos que estén impartidos por sindicatos, asociaciones patronales o empresas de formación y estén validados por la Administración o se realicen mediante convenio con la misma.

Octava.—Superación del procedimiento selectivo.

8.1. Superarán estos procedimientos y, por tanto, habrán superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, les correspondía un número de orden igual o inferior al número de plazas convocadas.

8.2. Para la obtención de la puntuación global el tribunal sumará las puntuaciones de ambas fases.

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de mérito por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

8.4. En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo y, por tanto, aprobado mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

8.5. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Novena.—Lista de aprobados y propuesta de contratación.

9. Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación formulando propuesta de contratación a favor del aspirante/s que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

Para la determinación de dicha lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias en relación con la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación.

Décima.—Presentación de documentos.

10.1 Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante, éste deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a la notificación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo, salvo que se haya hecho valer la condición de personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Corvera.

10.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por los servicios de prevención de este Ayuntamiento, a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño del puesto.



10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima.—*Modalidad y duración del contrato.*

11.1. El contrato a concertar lo será de relevo de duración determinada y a jornada completa del 100%.

11.2. Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de Responsable del Área de Deportes bajo la dirección de los órganos municipales, las siguientes:

- Gestionar, estudiar y proponer los proyectos, programas y actividades deportivas a desarrollar en las instalaciones adscritas al servicio de deportes.
- Programación de horarios en instalaciones deportivas municipales.
- Velar por el cumplimiento de la reglamentación y normativa aplicable en las instalaciones deportivas.
- Supervisión de las instalaciones deportivas y su mantenimiento.
- Supervisión y control del contrato de las piscinas municipales.
- Dirigir, supervisar y coordinar al personal adscrito al área de deportes.
- Solicitar y justificar subvenciones a otras entidades públicas o privadas.
- Colaborar en la confección del anteproyecto de presupuesto.
- Realizar las memorias necesarias.
- Colaborar con las actividades deportivas de otras entidades de Corvera.
- Atender a usuarios y proveedores.

11.3. La relación laboral se extinguirá por la jubilación total, dimisión, muerte, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez del trabajador jubilado parcial.

Duodécima.—*Ley reguladora del proceso.*

12.1. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

12.2. En todo lo no previsto por estas bases se estará en los términos del artículo 7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en tanto no se proceda al desarrollo reglamentario y en cuanto no sea incompatible con el régimen que para este personal laboral establece el Estatuto de los Trabajadores se estará a lo dispuesto en Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y 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 demás normativa concordante.

Decimotercera.—*Régimen de impugnación.*

13. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD

Modelo de Solicitud n.º 108.



Anexo II

TEMARIO

Parte común

- Tema 1. La Constitución Española: Concepto, naturaleza y clases. La constitución española de 1978. Principios generales. División de poderes. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.
- Tema 3. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
- Tema 4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.
- Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 6. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos y gastos. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.
- Tema 7. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Corvera: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.
- Tema 8. La gestión presupuestaria. El gasto público: Concepto. Principios constitucionales. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
- Tema 9. El Servicio Público: concepto. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. El empleado público: principios y valores del servicio público. La responsabilidad administrativa de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y empleados públicos. Ética del servicio público.
- Tema 10. El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.
- Tema 11. Los derechos y deberes de personal a servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 12. El personal laboral. El contrato de trabajo: modalidades. Derechos y deberes del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Tema 13. El procedimiento administrativo: Procedimiento general: fases (Iniciación, ordenación, Instrucción y Terminación).
- Tema 14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos.
- Tema 15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 16. Ordenanzas reguladoras de tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Corvera.
- Tema 17. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La extinción de la obligación tributaria. El pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
- Tema 18. La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización del Gobierno Local. La Ley de Modernización del Gobierno Local. El Alcalde, La Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Corvera: composición y competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.
- Tema 19. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
- Tema 20. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales.
- Tema 21. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto. Ámbito de aplicación. Principios de la Protección de datos. Derechos de las personas.



Parte específica

- Tema 22. Historia de la Educación Física: evolución y desarrollo de las distintas concepciones y de su objeto de estudio.
- Tema 23. La condición física: concepción y evolución de las corrientes. Sistemas de desarrollo de la condición física: clasificación, características y consideraciones para su aplicación a la ciudadanía.
- Tema 24. Capacidades físicas básicas. Concepto, clasificaciones y evolución de las mismas.
- Tema 25. Las cualidades motrices: concepto y clasificación. La coordinación y el equilibrio como aspectos cualitativos del movimiento. Métodos y sistemas para su desarrollo.
- Tema 26. El deporte como fenómeno social y cultural. Concepto y tratamiento pedagógico: características para convertirse en hecho educativo.
- Tema 27. Actividades en el medio natural. Tipos, clasificaciones y recursos. Organización de actividades físicas en la naturaleza.
- Tema 28. Salud y actividad física. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.
- Tema 29. El Concejo de Corvera y la práctica de actividades físicas. Instalaciones deportivas municipales de Corvera.
- Tema 30. Características generales del municipio de Corvera: estructura demográfica (evolución y situación actual). Sectores de producción. Principales indicadores socioeconómicos.
- Tema 31. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.
- Tema 32. Ley Orgánica 3/2013, de 20 de junio, de protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva: Ámbito de aplicación de la Ley y la organización administrativa para la protección de la salud y la lucha contra el dopaje.
- Tema 33. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Tema 34. Bases Regulatorias para la concesión de subvenciones ejercicio 2016 del Ayuntamiento de Corvera.
- Tema 35. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- Tema 36. Ley 2/1994, de 29 de diciembre, del Deporte del Principado de Asturias: Ámbito de aplicación y disposiciones generales.
- Tema 37. Ley 2/1994, de 29 de diciembre, del Deporte del Principado de Asturias: Las entidades deportivas y las federaciones deportivas.
- Tema 38. Real Decreto 1835/91, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas.
- Tema 39. Decreto 22/96, de 13 de junio sobre Registro de Entidades Deportivas del Principado de Asturias.
- Tema 40. Decreto 24/98, de 11 de junio, sobre Regulación de Clubes Deportivos y Agrupaciones de Clubes de ámbito autonómico del Principado de Asturias.
- Tema 41. Decreto 92/2002, de 11 de junio, de Turismo Activo y Resolución de 19 de junio de 2008, de la Consejería de Cultura y Turismo.
- Tema 42. Decreto 11/2003, de 27 de febrero, por el que se regula el sistema de conciliación extrajudicial del deporte en el Principado de Asturias.
- Tema 43. Decreto 26/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias.
- Tema 44. Decreto 29/2003, de 30 de abril, por el que se regulan las federaciones deportivas del Principado de Asturias.

A efectos de preparación del temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA).

En Corvera de Asturias, a 21 de enero de 2016.—El Alcalde.—Cód. 2016-00590.