

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

ANUNCIO. Bases que rigen la convocatoria de selección de Técnicos/as Auxiliares (gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas) para la elaboración de una bolsa de empleo temporal del Patronato Deportivo Municipal. Expediente con referencia 61706J/2020.

Por Acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Deportivo Municipal, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de los Estatutos vigentes, se aprobaron las bases que rigen la selección de Técnicos/as Auxiliares (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) para la elaboración de una Bolsa de empleo temporal municipal, disponiendo dicho Acuerdo de Junta Rectora la publicación de las bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en aras a garantizar la mayor publicidad y difusión de la convocatoria.

La publicación del Anuncio de las bases que rigen la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, determinará la apertura del plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES (GESTIÓN Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS) PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

Primera.—*Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de trabajo empleo laboral temporal de Técnicos/as Auxiliares (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) del Patronato Deportivo Municipal ((Grupo y clasificación: C, Subgrupo C1, del Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las Fundaciones y Patronatos dependientes del mismo) a efectos de cubrir las necesidades de personal.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Asimismo será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local, y el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Segunda.—*Requisitos.*

1.—Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha finalización de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 de la texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de un/a Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas).
- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.
- No haber sido separado/a, 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.



- 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- Los/las aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercera.—*Funciones.*

Las funciones a desarrollar por un/a Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) del Patronato Deportivo Municipal son carácter general las siguientes:

- Controlar el gasto energético de las instalaciones.
- Preparar el centro para las actividades programadas y acontecimientos importantes.
- Actualizar informaciones, botiquín, etc.
- Efectuar resúmenes mensuales, trimestrales y anuales del grado de uso.
- Realizar lecturas periódicas de contadores.
- Cooperar con otros servicios municipales (agua, festejos, alumbrado, etc.)
- Supervisar el funcionamiento de partes técnicas.
- Vigilar el estado de conservación del edificio.
- Revisar los medios de lucha contra incendios.
- Controlar las recaudaciones que se realicen.
- Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de seguridad.
- Actualizar el inventario de máquinas, herramientas y útiles.
- Conservar, ordenar, etc. los materiales.
- Manejo de vehículos y máquinas.
- En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende o que el mismo servicio exija.

Cuarta.—*Publicidad.*

Las presentes Bases serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal.

El anuncio de la prueba, a efectos de notificación a los interesados, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través de la sede electrónica de la página oficial del Ayuntamiento de Gijón y en el tablón de anuncios del Patronato Deportivo Municipal.

Quinta.—*Documentación presentar junto con la instancia de participación.*

Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, la solicitud de participación en el modelo normalizado "P010201.001 Participación en ofertas de empleo" disponible en la sede electrónica de la página web municipal y en las Oficinas de atención al público dependientes del Servicio de Relaciones Ciudadanas, siendo preferente los canales telemáticos de presentación:

- Registro Electrónico

<https://sedeelectronica.gijon.es/page/5603-registro-electronico>



Será el canal preferente de presentación de solicitudes, está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón

- Presencial (para aquellas personas que no se puedan presentar la solicitud por vía telemática)

Con cita previa las solicitudes también podrán entregarse debidamente cumplimentadas y acompañadas de los documentos correspondientes en los Registros de entrada de las oficinas municipales de atención a la ciudadanía:

Oficinas de atención a la ciudadanía disponibles (de lunes a viernes, de 8:30 a 17 horas):

- 1) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Edificio Administrativo "Antigua Pescadería Municipal".
C/ Cabrales, n.º 2, 33201 Gijón/Xixón.
- 2) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Centro Municipal Integrado de el Coto.
Plaza de la República, s/n, 33204 Gijón/Xixón.
- 3) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur".
C/ Ramón Areces, n.º 7, Pumarín, 33211 Gijón/Xixón.
- 4) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Centro Municipal Integrado Ateneo de la Calzada.
C/ Ateneo Obrero de la Calzada, n.º 1, 33213 Gijón/Xixón.
- 5) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Centro Municipal Integrado de el Llano.
C/ Río de Oro, n.º 37, 33209 Gijón/Xixón.
- 6) Oficina de Atención a la Ciudadanía del Edificio Administrativo "Antiguo Hogar".
Paseo de la Infancia, n.º 2, 33207 Gijón/Xixón.
- 7) Temporalmente, y en aplicación del protocolo Covid-19, las citas que se reserven en la agenda de L'Arena, se atenderán presencialmente en la oficina del Centro Municipal integrado de el Coto (acceso por plaza de la República)

El horario de la Red de Oficinas de atención a la ciudadanía es:

- De lunes a viernes, de 8:30 a 17:00 horas: Antigua Pescadería, Antiguo Hogar, el Coto, L, Arena, el Llano, la Calzada y Gijón Sur.
- Sábado, de 9:00 a 13:00: Antigua Pescadería, la Calzada y Gijón Sur.

Se podrá solicitar cita previa llamando de lunes a viernes de 8:30 a 19:00 horas a los teléfonos 985181225, 985181105 y 985185273 o bien, durante las 24 horas del día, a través de la web <https://www.gijon.es/es/tramites/cita-previa>

Las solicitudes de participación en modelo normalizado se adjuntarán dentro del plazo de presentación de instancias, con la siguiente documentación:

- 1.—Fotocopia del DNI, sólo si hace constar expresamente en la instancia oficial de participación su oposición a la consulta directa por esta Administración de su Documento Nacional de Identidad.
- 2.—Currículum Vitae detallado de los méritos alegados y copia de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

Los méritos alegados en el currículum vitae se ha de acreditar por los aspirantes durante el plazo presentación de instancias mediante adjuntando la siguiente documentación:

A) La experiencia profesional:

En el sector público: Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

- Para la prestación de servicios en régimen funcionarial: La Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.
- Para la prestación de servicios en régimen laboral: La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del período de prestación de servicios.
- Así cómo por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.



En el sector privado:

- Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
- En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
- En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.
- Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas públicas de empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

b) La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia simple de los Títulos/diplomas/o certificaciones de superación de los cursos.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si ésta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte llamado/a de la Bolsa, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a esta Administración Municipal, en la fase de acreditación de requisitos.

Sexta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 10 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación del currículo y documentación acreditativa del mismo.

3. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

5. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Administración Pública y publicado en el BOE.

Séptima.—Tribunal Calificador.

1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de la plaza a seleccionar, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas.

2. Los/as miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

4. El Tribunal estará constituido por cinco miembros y sus respectivo suplentes la composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.

5. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus



especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas en caso de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

6. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

7. Los/as miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

8. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9. El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento que deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

10. Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del Tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

Octava.—*Sistema de selección.*

El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

A) Fase de oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, de carácter teórico-práctico, tipo test, relacionado con el temario anexo a estas Bases y con las funciones propias de un Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) que se detallan en las presentes bases.

El ejercicio tipo test constará de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas. Las respuestas erróneas penalizarán un 20%. Puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar la fase de oposición. La duración del ejercicio test será de 1 hora.

El Tribunal determinará el número de preguntas de reserva a aplicar en el cuestionario tipo test, que serán expuestas a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

B) Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en la Base Quinta que rige la selección de esta convocatoria.

En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes junto al currículum y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos y se ajustará al siguiente baremo de méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

B1) Experiencia como Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) (Grupo C, Subgrupo C1) hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por servicios prestados en el sector público: 0,10 puntos por cada mes o fracción inferior al mes.

Servicios prestados en sector privado: 0,05 puntos por cada mes o fracción inferior al mes.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B.2) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Corresponde al Tribunal determinar aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de un Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas).

Los cursos recibidos se puntuaran en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuaran en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.



Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

Se valorará la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, idiomas, prevención de riesgos, siempre que el total de puntos a obtener en este apartado no supere 0,75 puntos.

A los efectos de valorar la Formación en Idiomas se otorgará una puntuación de 0,45 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,25 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela de Idiomas. No obstante, conforme al nuevo Plan de Estudios, a las certificaciones de la E. O. I. se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Nivel Básico: 0,15 puntos
- Nivel Intermedio: 0,30 puntos
- Nivel Avanzado: 0,45 puntos

Asimismo, se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación:

- Nivel A2 (Plataforma): 0,15 puntos
- Nivel B1 (Umbral): 0,30 puntos
- Nivel B2 (Avanzado): 0,45 puntos

Las certificaciones que acrediten un nivel de competencia con referencia al Marco Común Europeo de las lenguas superior al Nivel B2 (Avanzado), se les otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C1 (Dominio Operativo Eficaz): 0,60 puntos
- Nivel C2 (Maestría): 0,75 puntos

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de selección.

La ordenación de los aspirantes aprobados en la relación definitiva de la Bolsa de Empleo de Técnico/a Auxiliar (Gestión y Mantenimiento Instalaciones Deportivas) vendrá determinada por las puntuaciones totales obtenidas en el proceso selectivo, resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

Novena.—Orden de clasificación en la bolsa de empleo.

1. El orden de clasificación definitiva de todos los aspirantes en la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la de la fase de concurso.

2. En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación que afectara al orden de prioridad para formalizar la Bolsa de empleo se determinará por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate la prioridad se determinará por sorteo.

3. El aspirante/a que sea llamado/a por orden de la bolsa deberá aportar en la Secretaría Técnica del Patronato, en el plazo que este establezca, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la incorporación y que por el citado Servicio se le señale.

4. Si el/la aspirante no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, éste/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, y será llamando/a el/la siguiente aspirante que corresponda en Bolsa.

5. La Bolsa de Empleo resultante, se aprobará por la Presidencia y se hará pública en el tablón de anuncios del Patronato y en la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

6. La gestión de esta lista de empleo se regirá por las normas establecidas para la selección de personal no permanente en el anexo I del Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las Fundaciones y Patronatos dependientes del mismo.

Décima.—Recurros.

Contra estas bases cabe interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gijón de conformidad con el artículo 27 de los Estatutos del el Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso de alzada regulado en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Interpuesto el recurso si transurre el plazo



de tres meses sin que le haya notificada resolución expresa del recurso, se podrá entender desestimado el recurso salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo de la misma norma. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

TEMARIO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES (GESTIÓN Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS) DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 2. El Municipio: concepto. Principios básicos y elementos. Competencias. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. La organización administrativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. El organigrama municipal. Sus empresas y organismos autónomos.

Tema 3. Los organismos autónomos locales. Especial referencia al Patronato y Fundaciones dependientes del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Sus Estatutos, naturaleza y fines. Órganos de gobierno. Bienes y medios económicos. Personal. Régimen Jurídico. Modificación de sus estatutos y disolución.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Coordinación de actividades empresariales. Protección y prevención de riesgos profesionales. Servicios de prevención.

Tema 6. Los riesgos ligados a: equipos, instalaciones y herramientas. Los riesgos ligados a: Lugares y espacios de trabajo. Los riesgos ligados a: Electricidad. El riesgo de: Incendios. Los riesgos ligados al manejo y utilización de: Productos químicos. Las Inspecciones de seguridad y la investigación de accidentes. Trabajos en altura y andamios tubulares.

Tema 7. Instalaciones deportivas: Clasificación, y tipos. Campos y pistas deportivas. Normas reglamentarias vigentes. Tamaños de campos y pistas de: Voleibol, Baloncesto, Tenis, Balonmano, Fútbol Sala, Squash, Pádel, Bádminton, Fútbol, Fútbol 7, Rugby y Hockey Hierba, Fútbol Americano.

Tema 8. Los campos de golf: Principales características reglamentarias. Reglamento para los Concursos de Saltos de Obstáculos de Hípica. Edición 2020. Referido a Pistas de Concursos y Obstáculos.

Tema 9. Buenas prácticas en instalaciones deportivas: Accesibilidad, mantenimiento y recursos materiales; clientes y usuarios. Buenas Prácticas en la Instalación y Mantenimiento de Pistas de Pádel.

Tema 10. Medidas de seguridad en instalaciones deportivas. Seguridad y mantenimiento campos fútbol artificial. Legislación y Documentos Técnicos de Referencia en Instalaciones Deportivas.

Tema 11. Reglamentación Técnico-Sanitaria de las Piscinas de Uso Colectivo Autonómica y Nacional. Esquema de una piscina. Partes. Funcionamiento. Puesta en marcha y cuidados. Tratamiento de aguas en piscinas. Fases del sistema de recirculación. Ciclos de renovación.

Tema 12. Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Decreto 90/2002, de 4 de julio, del Principado de Asturias, sobre medidas complementarias y relativas a las instalaciones de riesgo y empresas de mantenimiento en Relación con la Prevención de la legionelosis.

Tema 13. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Disposiciones generales. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 14. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Instalador Autorizado en Baja Tensión. Inspecciones de las Instalaciones.

Tema 15. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

En Gijón/Xixón, a 18 de diciembre de 2020.—La Secretaria Técnica del PDM.—Cód. 2020-11207.