



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

Bases que han de regir la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo para interinidades relativo al puesto de Técnico Medio de Deportes correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, así como para contrataciones temporales dentro del citado puesto.

Primera.—Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para la elaboración de una Bolsa de Empleo para cubrir interinidades y para posibles contratación temporales, correspondiente al Puesto de Técnico Medio de Deportes, el cual figura en la Plantilla Municipal dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Los/las aspirantes que pasaran a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos, salvo en los casos en que sea preciso, a juicio de la Administración, proveer sustituciones con carácter interino, formalizar contratos por obra o servicio determinado o por circunstancias de la producción, debido a necesidades del servicio público.

La mencionada bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista correspondiente y no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso la anterior quedará anulada automáticamente.

Segunda.—Requisitos de los/as aspirantes:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero con residencia legal en España, en los términos previstos en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título correspondiente al Grupo A2 (Diplomado universitario o equivalente)
- g) Carnet de conducir automóviles tipo B

Estas condiciones y los méritos alegados en su caso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Legislación aplicable:



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril); en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas, desde el momento de la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Grado, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

Quinta.- Instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grado, y se presentarán en el Registro General del mismo en el modelo que se facilitará en dicha dependencia durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañarán fotocopias compulsadas de los siguientes documentos:

- Fotopia del DNI. del solicitante
- Fotocopia del Carnet de conducir
- Fotocopia del título acreditado de un nivel de diplomado universitario o equivalente

Sexta.-Tribunal Calificador:

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por un Tribunal Calificador integrado por los siguientes miembros:



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

Presidente: Funcionario del Ayuntamiento de Grado.

Secretario : Secretario de la Corporación o funcionario en quién delegue.

Vocales : Dos vocales nombrados por el Alcalde de forma libre y otro nombrado por el Alcalde previa consulta a los representantes de los trabajadores, la cual no tendrá carácter vinculante. En todo caso los nombrados lo serán siempre a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Su actuación deberá ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, los Tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases, en uso de la facultad interpretativa de las mismas.

Séptima.- Admisión de aspirantes:

La lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, con indicación, en su caso, del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquélla. Considerándose definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones.

La lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, la designación del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de la/s prueba/s se publicará en el Tablón de Anuncios y la página Web del Ayuntamiento.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas, el Tribunal advirtiere inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los/as aspirantes que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Octava.—Pruebas selectivas, su desarrollo y sistema de calificación:

El sistema selectivo será el oposición libre.

Fase de oposición: Se desarrollarán dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

1) Primera prueba: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas sobre el temario incluido como Bloque III dentro del Anexo 2 de las presentes Bases en un tiempo máximo de hora y media. Finalizado el ejercicio los aspirantes procederán a la lectura pública ante el Tribunal en las fechas que se indiquen ; la negativa o no comparecencia a la lectura supondrá la eliminación del aspirante.

2) Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto teórico – práctico propuesto por el Tribunal sobre el contenido de los temas del programa Anexo a las bases y/o las funciones a desarrollar. Finalizado el ejercicio los aspirantes procederán a la lectura pública ante el Tribunal en las fechas que se indiquen, pudiendo el Tribunal dialogar con el aspirante y formularle preguntas sobre la contestación realizada ; la negativa o no comparecencia a la lectura supondrá la eliminación del aspirante.



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

Calificación: Cada una de las dos pruebas son de carácter obligatorio y eliminatorio, se evaluarán por el sistema de puntos entre 0 y 10 puntos, requiriéndose para aprobar un mínimo de 5 en cada una de ellas. Excepto el caso de que suscitara decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Una vez realizada la votación por los miembros del Tribunal se eliminarán la puntuación más baja y la más alta en caso de que haya una diferencia entre ambas de más de 2 puntos, procediéndose a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes, debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal de forma anónima en las respectivas actas. La puntuación obtenida por los/as aspirantes en la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

Novena.- Aprobación de la Bolsa de Empleo y presentación de documentación

a.- Por resolución del Alcalde-Presidente se aprobará la Bolsa de Empleo, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y la página Web del Ayuntamiento.

b.- Presentación de documentación.

Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) de los Títulos, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- c) Informe médico expedido por el Centro designado al efecto por el Ayuntamiento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

efectos de ser contratado como personal laboral temporal operario de piscina, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 200__

- e) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, desde que se haga el correspondiente requerimiento al aspirante que corresponda proponer de acuerdo con la lista elaborada

Décima.- Gestión de la bolsa:

Los aspirantes que hayan superado las pruebas pasarán a integrar una Bolsa de Empleo.

El llamamiento de los/as aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo y se registrá por la Instrucción General del Ayuntamiento de Grado sobre la gestión de las bolsas e interinidades

Undécima.- Recursos:

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Grado, a 23 de octubre de 2009

CONFORMIDADEL SECRETARIO

**DILIGENCIA HACIENDO CONSTAR LA APROBACION DE LAS PRESENTES
BASES POR RESOLUCION DE ALCALDIA**

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

ANEXO 1.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES

Retribuciones: Las correspondientes a un funcionario del Grupo B, nivel CD 26.

Las funciones a realizar serán las siguientes:

Dirigir y coordinar el Area de Deportes del Ayuntamiento de Grado, incluyendo, a título enunciativo, las siguientes funciones:

- Labores de gerencia, dirección y coordinación de personal, servicios y administración de los centros deportivos municipales (piscinas, polideportivos y otras instalaciones deportivas).
- Asegurar la conservación y buen funcionamiento de todas las instalaciones y servicios, realizando visitas e inspecciones periódicas y rutinarias en todos los equipamientos y servicios deportivos distribuidos por el concejo.
- Desarrollo de campañas promocionales y de programas de atracción de nuevos usuarios, aprobados por los órganos municipales competentes.
- Programar, organizar y dirigir todas las actividades deportivas, así como servicios aprobados por los órganos municipales competentes, vigilando la perfecta ejecución de los mismos.
- Redactar la memoria anual de funcionamiento.
- Y cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

ANEXO 2.- TEMARIO

BLOQUE 1.

1. Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Asturias.
3. El régimen local español. Entidades Locales: Clases. La autonomía municipal.
4. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.
5. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.
6. El procedimiento administrativo. Fases. Modos de ejecución.
7. Las tasas. Los precios públicos: Las contribuciones especiales.
8. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
9. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
10. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.
11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistemas comparados. La función pública: Principios.
12. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.
14. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.
15. La Jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
16. Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elección de procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.
17. Legislación del Principado de Asturias, que regula el funcionamiento de los clubes deportivos y agrupaciones de clubes de ámbito autonómico del P. de Asturias.



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

18. Legislación del P. de Asturias, que regula el funcionamiento de las Federaciones Deportivas del Principado de Asturias.
19. Los Patronatos Deportivos Municipales: Naturaleza Jurídica. Organos de gobierno y administración.
20. Convenios de Colaboración entre la Administración Local y clubes y asociaciones deportivas. Marco legislativo. Ambito de aplicación. Esquema formal.
21. Ley de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. Exposición de motivos.
22. La gestión de los recursos humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. La nueva gerencia pública. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

BLOQUE 2.

1. Vías del deporte en el municipio.
2. Deporte Para Todos. Concepto. Objetivos.
3. Seguimiento y control de un servicio deportivo.
4. Organización de un evento deportivo: Aspectos a considerar.
5. Áreas funcionales de un programa deportivo.
6. Papel del municipio en materia deportiva: Funciones y directrices básicas.
7. Organización de las compras y almacenes.
8. Proceso constructivo de una instalación deportiva. Proyecto técnico. Dirección de obra. Liquidación y recepción de obra. Normas N.I.D.E.
9. Ahorro energético en las instalaciones deportivas.
10. Estudio y Plan de Seguridad y Salud en las Instalaciones Deportivas.
11. Prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas.
12. Mecanismos de control en una prestación de servicios.
13. Etapas en la construcción de un programa deportivo.
14. Juegos escolares del Principado de Asturias.
15. Actividades deportivas extraescolares: Concepto. Objetivos. Características. Monitores. Programa de actividades. Organización. Evaluación.
16. Sistema de mejora continua en la gestión del deporte municipal.
17. Estudio y análisis de los diferentes responsables del servicio deportivo en pequeños y medianos municipios.
18. Promoción en la actividad física, la recreación y el deporte: Promoción de las actividades físico-deportivas. Diseño de una campaña de promoción de actividades deportivas.
19. Marketing en los Servicios Deportivos: Concepto de marketing. Marketing social y estratégico. Elaboración del Plan de Marketing.



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

20. Gestión financiera en un centro deportivo. Principios generales de contabilidad. Contabilidad de costes. Tipos de costes. Desviaciones: tipos.
21. El sistema general de equipamientos deportivos en el Plan General de Ordenación Urbana de Grado.

BLOQUE 3.

1. Ley de Contratos deL Sector Público. Procedimiento General de Contratación. Fases. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Elección de procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.
2. La Ley Española del Deporte. Principios generales. El Consejo Superior de Deportes.
3. La Ley Asturiana del Deporte. Ámbito de aplicación y disposiciones generales. Competencias y organización.
4. Ley General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.
5. Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo del Principado de Asturias.
6. Organización administrativa del servicio deportivo municipal. Modos de gestión.
7. Administración de los recursos humanos en los servicios deportivos. Dirección. Organigramas. Gestión. Sistemas de control.
8. Plan Rector de Actividades Deportivas Municipales. Contenido. Necesidades. Diagnóstico. Jerarquización de prioridades. Establecimiento de los planes.
9. Política municipal en materia de deportes: Funcionamiento y necesidades. Vías del deporte en el municipio. Deporte para todos: concepto y objetivos.
10. Gestión de la calidad en los servicios deportivos.
11. Plan Director de Instalaciones Deportivas Municipales. La Planificación de instalaciones deportivas. Criterios de análisis para el estudio de un plan de instalaciones. Tipología de instalaciones deportivas.
12. Instalaciones deportivas en el municipio de Grado. Tipos. Descripción. Actividades deportivas que en ellas se desarrollan.
13. Mantenimiento de instalaciones deportivas: Procesos y conceptos. Directrices y documentación del Plan de Mantenimiento.

ANEXO 3.- INSTANCIA



AYUNTAMIENTO DE GRADO

C/. Alonso de Grado, nº 3 – 33820 GRADO

Teléf.: 985 75 00 68 – Fax: 985 75 26 10

e-mail: secretaria@ayto-grado.es

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA INTERINIDADES RELATIVO AL PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE DEPORTES, EN EL AYUNTAMIENTO DE GRADO.

<i>N.I.F.</i>	<i>Apellidos y nombre</i>						
<i>Nombre de la vía pública</i>			<i>Nº</i>	<i>Esc.</i>	<i>Piso</i>	<i>Puerta</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Código Postal</i>	<i>Localidad</i>		<i>Provincia</i>				

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la elaboración de una bolsa de empleo para cubrir interinidades correspondiente al puesto de Técnico Medio de Deportes en el Ayuntamiento de Grado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda de la mencionada convocatoria

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para la elaboración de una Bolsa de empleo de Técnico Medio de Deportes en el Ayuntamiento de Grado .

En, a de de 2009.

FIRMA:

NOTA.- Se adjuntan documentos exigidos en las bases de la convocatoria.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO.