

- 18.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Postulados internacionales sobre el deporte. El Consejo de Europa y el Deporte.
- 2.- Constitución y Ordenamiento deportivo.
- 3.- Alcance, grado y límite de la intervención de los poderes públicos sobre el fenómeno del deporte.
- 4.- El deporte en el Estado del Bienestar.
- 5.- Modelos de Gestión Pública del deporte.
- 6.- Los servicios públicos deportivos municipales.
- 7.- La organización y estructura asociativa en el deporte.
- 8.- La Ley 10/90 de 15 de Octubre.
- 9.- El marketing en los servicios deportivos.
- 10.- La publicidad en el deporte.
- 11.- Hábitos deportivos de la población.
- 12.- Deporte y violencia. Su incidencia en la política deportiva.
- 13.- El voluntariado deportivo.
- 14.- La participación ciudadana en la gestión y organización deportiva.
- 15.- Las técnicas de gestión en los servicios y entidades deportivas.
- 16.- Las tareas de dirección en los servicios y entidades deportivas.
- 17.- La evolución de los servicios deportivos en España.
- 18.- Las relaciones de cooperación con otras administraciones.
- 19.- Las áreas metropolitanas en la organización deportiva.
- 20.- La animación deportiva. Tipos y funciones.
- 21.- El control y la evaluación en la gestión deportiva.
- 22.- Planificación de las actividades deportivas estables.
- 23.- Organización de las actividades deportivas estables.
- 24.- Dirección y Gestión de las actividades deportivas estables.
- 25.- Programación de actividades para minorías marginadas.
- 26.- Las competiciones básicas en los municipios. Los Juegos Deportivos Municipales.
- 27.- la organización de pruebas populares.
- 28.- Directrices para la iniciación en la práctica deportiva de base. Las Escuelas Deportivas Municipales.
- 29.- La organización de grandes manifestaciones deportivas.
- 30.- Los espectáculos deportivos.
- 31.- Regulación jurídica de los eventos deportivos de alto riesgo.
- 32.- La repercusión socioeconómica de los grandes eventos deportivos.
- 33.- La responsabilidad civil en los eventos deportivos.
- 34.- La ofimática en la gestión de las actividades deportivas.
- 35.- Cobros y pagos a través de medios informáticos.
- 36.- Convenios de colaboración en la gestión de actividades deportivas.
- 37.- Programas deportivos en barriadas de actuación preferente.
- 38.- Organización y dirección de actividades en el medio urbano.
- 39.- Organización y dirección de actividades en el medio natural.
- 40.- Los primeros auxilios en los accidentes deportivos.
- 41.- Los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades.
- 42.- los clubes deportivos locales. Su organización y regulación.
- 43.- La financiación de clubes deportivos. Las subvenciones públicas.

- 44.- El mecenazgo en el deporte de alta competición.
- 45.- Coordinación entre la oferta pública y privada de servicios deportivos.
- 46.- Prospectiva y previsión de mercados deportivos.
- 47.- Planificación de los equipamientos deportivos en el municipio.
- 48.- Características generales de las instalaciones deportivas.
- 49.- Conceptos básicos sobre campos grandes.
- 50.- Conceptos básicos sobre campos pequeños.
- 51.- Conceptos básicos sobre piscinas.
- 52.- Conceptos básicos sobre macroinstalaciones.
- 53.- Determinación de los emplazamientos de los equipamientos deportivos.
- 54.- Principios generales en el diseño de las instalaciones deportivas.
- 55.- Principios generales en la construcción de las instalaciones deportivas.
- 56.- Reservas de suelo para equipamientos en suelo urbano.
- 57.- Reservas de suelo para equipamientos en suelo urbanizable.
- 58.- Otras técnicas para la obtención de equipamientos deportivos.
- 59.- Planificación de uso de las instalaciones deportivas.
- 60.- La gestión de las instalaciones deportivas.
- 61.- Organización y dirección de pequeñas instalaciones deportivas y equipamientos de barrio.
- 62.- Organización y dirección de macroinstalaciones deportivas.
- 63.- Equipamientos primarios en las instalaciones deportivas.
- 64.- Equipamientos deportivos y culturales en las grandes instalaciones.
- 65.- Sistemas de control mecanizados en las instalaciones deportivas.
- 66.- La automatización en las instalaciones deportivas.
- 67.- El mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- 68.- La ofimática en la gestión de instalaciones deportivas.
- 69.- Organización de recursos humanos en instalaciones deportivas.
- 70.- Los precios públicos por utilización privativa en las instalaciones deportivas.
- 71.- La gestión privada de instalaciones deportivas de titularidad pública.
- 72.- los grandes espacios deportivo-recreativos.

#### ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada», hace saber:

A) Que la Junta Rectora, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 1994, autoriza la apertura de un turno de "Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública", de funcionalización del personal laboral fijo de este organismo, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Que, dentro de este turno, La Junta Rectora en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 1994, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir dos plazas de Técnico de Gestión de Grado Medio, con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Técnico, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico de Grado Medio, Denominación: Técnico de Gestión en Administración Pública.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará el art. 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de Diplomatura Universitaria o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Técnico de Gestión de Grado Medio en el Organismo Autónomo Local de carácter administrativo "Petronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada".
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- h) Estar en situación administrativa de servicio activo.
- i) Cumplir con los requisitos exigidos en la disposición transitoria décima quinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B. Todos los requisitos a que se refiera la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de agosto de 1993, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 13 de setiembre de 1993.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figure publicado como anexo a las presentes bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

### A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada u organismo autónomo municipal dependiente del Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opte, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

### b) Por méritos académicos:

- Por otra Diplomatura en el mismo Área de conocimientos, exigidos para la plaza 1,00 punto.

c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte a impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración ..... 0,10 puntos

de 41 a 70 horas de duración ..... 0,20 puntos

de 71 a 100 horas de duración ..... 0,25 puntos

de 101 a 200 horas de duración ..... 0,50 puntos

de 201 horas en adelante 1,00 puntos

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

### Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

### B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un período máximo de dos horas cuatro temas a elegir de seis extraídos al azar de las materias comunes del anexo.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir de entre dos, que planteará el Tribunal, relacionadas con las materias específicas del anexo.

## 3.- SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la sede central del organismo. A la solicitud se acompañará un fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3. A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo, podrán presentarse en el Registro General del Organismo, Registro General del Ayuntamiento de Granada y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/Hermanos Carazo nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/Dr. Fleming núm. 6 y 8 (Norte Beiro); y, en la Junta de Distrito Genil, Avda. Cervantes, Palacio Quinte Alegre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

Las solicitudes podrán presentarse asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus

instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.7.A), además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Negociado de Personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la liste de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará en lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

#### 5.- TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrán la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidenta: El Sr. Alcalde-Presidente del Organismo; suplente: El Vicepresidente del Organismo.

Vocales: 1. Por la Jefatura del Servicio y suplente.

2. Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

3. Vocal designado por la Corporación y suplente.

4. Un representante de la Universidad de Granada y suplente.

Secretario: El del Organismo y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo el aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción e los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía-Prsidencia se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección,

con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le cursa al efecto.

#### 6.- DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir al opositor para que acredite su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único siendo excluidos de la oposición si no comparecen.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que el aspirante ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta e los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

#### 7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por e suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

#### 8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Negociado de Personal del Patronato Municipal de Deportes, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3. de la convocatoria, excepto lo recogido en el apartado d) que será acreditado de oficio por el Negociado de Personal.

No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditarán para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3. no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

#### 9.- NORMA FINAL

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los

casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de marzo de 1995.- El Alcalde-Presidente, P.D. (BOP 22.12.93); La Vicepresidenta, M.ª José López González.

#### ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

- 1.- El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. La Reforma Constitucional. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución.
- 2.- La Administración Pública. Concepto y Principios Constitucionales informadores. Clases de Administraciones Públicas. La Administración como poder del Estado. Relaciones entre Gobierno y Administración.
- 3.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Posición constitucional de Municipios y Provincias. Las relaciones interadministrativas: especial consideración de los mecanismos de cooperación y coordinación.
- 4.- Fuentes del Derecho Público Administrativo. El Ordenamiento Jurídico y sus principios ordenadores. La jerarquía y la competencia. La Ley: concepto y clase. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho. El reglamento.
- 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. El silencio administrativo. Los vicios del acto administrativo. El Procedimiento Administrativo: concepto y significado. La Legislación del procedimiento. Principios informadores. Las fases del procedimiento. La eficacia de los actos administrativos. El procedimiento de ejecución de los actos.
- 6.- Los contratos administrativos: concepto, clases y legislación de contratos administrativos. Los sujetos del contrato administrativo. La adjudicación de los contratos. Perfección y formalización. Contenido y cumplimiento de los contratos administrativos. Las garantías de los contratos administrativos. La resolución del contrato administrativo.
- 7.- El régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial en el derecho español. Revisión y revocación de actos. Los recursos administrativos. Otros medios de impugnación de los actos administrativos. La Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- 8.- Las formas de acción administrativa: Evolución histórica, clases y caracteres. La acción de limitación. La potestad sancionadora. La técnica del fomento. El servicio público. Formas de gestión del servicio público.
- 9.- El Régimen Local Español: principios constitucionales.
- 10.- El Municipio. El término municipal. La población. El apedronamiento.
- 11.- Organización Municipal. Competencias. Especial consideración de las competencias en materia de deportes.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 13.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Examen de la legislación aplicable.
- 14.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.
- 15.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- 16.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 17.- El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Clase de órganos y régimen de funcionamiento.

Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución: Votaciones. Actes y certificados de acuerdos.

- 18.- Los presupuestos locales. Los ingresos municipales. Régimen jurídico del gasto público local. Estructura presupuestaria de las entidades locales. Los créditos del presupuesto de gastos y la vinculación jurídica. Las modificaciones presupuestarias. El control interno de la Administración Local. El control externo: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

- 19.- El sistema administrativo español: Evolución. Necesidades actuales y líneas de reforma. La modernización.
- 20.- Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía administrativa. Descentralización y desconcentración. El principio de coordinación.
- 21.- Organizaciones privadas y organizaciones públicas: coincidencias y diferencias. El estudio de las organizaciones privadas y su aplicación a las públicas. Del Taylorismo a las modernas técnicas del Management.
- 22.- Marketing en la Administración Local. La Administración al servicio del público. El ciudadano como cliente. El servicio de información.
- 23.- El personal de la Administración Pública Española: referencia especial al ámbito local. Estructura. Normativa: Régimen estatutario y laboral. Evaluación de la función pública española (1.964/1.994).
- 24.- La organización como tarea de dirección: El departamento de organización. El Técnico de organización.
- 25.- Los organigramas. Organigramas de información y de estudio. Análisis y diseño organizativo.
- 26.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Simplificación administrativa. El análisis de la distribución de tareas.
- 27.- Estudio de los procesos administrativos. El establecimiento de afactivos. Dimensionamiento de tareas administrativas.
- 28.- Los archivos. La documentación. Los impresos. Sus clases. Normalización y diseño de impresos.
- 29.- Estudio de la oficina. La distribución en planta de la oficina. Ambientación física del trabajo. Seguridad e higiene laboral.
- 30.- Los controles de eficacia y los métodos de mejora de la productividad. Noción de calidad. Calidad total. El plan de calidad. Control de calidad de un servicio. Auditoría de calidad.
- 31.- Responsabilidades de la Política de Recursos Humanos: Organos directivos, participativos y consultivos.
- 32.- Administración y gestión de personal. La Gestión de recursos humanos en la normativa legal para la Administración Local.
- 33.- Dimensionamiento de plantillas. Sistemas de ingreso de personal. La selección en la Administración Local Española. Los procedimientos de selección. Tipos de pruebas: problemática.
- 34.- La formación en la Administración Local: objetivos y métodos. El plan de formación. El análisis de necesidades. Técnicas de formación.
- 35.- La provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Sistemas: diseño de carreras profesionales. Regulación y tipos de provisión. Valoración de Puestos de Trabajo: objetivo. Sistemas de valoración. Definición de factores. Valoración de puestos en la Administración Local. Normativa.
- 36.- Promoción de personal. Promoción y Planificación de Recursos Humanos. La Promoción en la Administración Local. Adecuación de puestos de trabajo.
- 37.- Relaciones laborales: Técnicas de negociación y gestión de conflictos. Las relaciones laborales en la Administración Pública. Derechos de sindicación y de huelga. El proceso de negociación colectiva. La representación y participación de los funcionarios públicos locales.

- 38.- Política salarial. Estructura salarial. Mesa salarial. Sistemas retributivos. Primas salariales. El sistema de retribución de los empleados públicos locales: tipos.
- 39.- El trabajo en equipo. Creación de equipos de trabajo. Motivación y evaluación de rendimientos. Diferentes tipos de equipos de trabajo. La organización matricial.
- 40.- La comunicación con los empleados. La comunicación en los grupos y las organizaciones: redes y flujos. Las comunicaciones informales.
- 41.- Concepto de informática. Estructura general de un sistema informático: Datos, sistema físico, sistema lógico y resultados. Posibilidades de la Informática.
- 42.- Postulados internacionales sobre el deporte. Especial consideración de las resoluciones del Consejo de Europa y de la Unión Europea.
- 43.- El deporte en la Constitución de 1.978. Especial consideración del deporte dentro de las estrategias del desarrollo del Estado del Bienestar.
- 44.- Constitución y Ordenamiento deportivo. Alcance, grado y límite de la intervención de los poderes públicos sobre el fenómeno del deporte.
- 45.- Modos de Gestión Pública del deporte. Especial consideración de los modos de gestión del deporte en los municipios.
- 46.- Los servicios públicos deportivos municipales. Principios ordenadores. Organización administrativa. Procesos administrativos. Contenidos de los servicios locales deportivos.
- 47.- La organización y estructura asociativa en el deporte. Clases de asociaciones deportivas. Régimen jurídico y organización de las asociaciones deportivas. El registro de asociaciones deportivas.
- 48.- La Ley 10/90 de 15 de Octubre del Deporte. Estructura general de la Ley. Las Leyes autonómicas sobre el deporte. Especial consideración de las competencias estatales y autonómicas sobre el deporte.
- 49.- El marketing en los servicios deportivos. La publicidad en el deporte. El patrocinio y mecenazgo en el deporte.
- 50.- La organización de grandes manifestaciones deportivas. Regulación legal de los eventos deportivos de alto riesgo.
- 51.- Planificación de los equipamientos deportivos en el municipio. Características generales de las instalaciones deportivas. Modelos de gestión de las instalaciones deportivas en el ámbito municipal.
- 52.- El mantenimiento de las instalaciones deportivas. Organización de los recursos humanos en las instalaciones deportivas. Tipología de los recursos humanos.
- 53.- Regulación legal de las instalaciones deportivas. Especial consideración del régimen jurídico de las piscinas.
- 54.- Planificación de las actividades deportivas. Las Escuelas deportivas municipales. Los juegos deportivos municipales. Especial consideración de las competiciones deportivas básicas. La organización de actividades puntuales en instalaciones y en el medio abierto. Especial referencia a las actividades organizadas en la naturaleza.
- 55.- Los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades y por uso de instalaciones. Determinación y procedimiento. Especial consideración del estudio de costes. Normativa de los precios públicos.
- 56.- La contratación administrativa en los servicios locales de deportes. Especial consideración de los contratos de suministros y asistencia.
- 57.- Procedimientos administrativos en los servicios locales de deportes.
- 58.- Procedimiento para la elaboración del organigrama funcional y orgánico de un organismo autónomo local de carácter administrativo.
- 59.- Relaciones entre el Organismo Autónomo Local "Patronato Municipal de Deportes" y el Ayuntamiento de Granada.
- 60.- Las facultades de tutela y control del Ayuntamiento de Granada sobre sus Organismos Autónomos. Especial consideración de aquéllas con referencia al Patronato Municipal de Deportes. Los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes.

## AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

### ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA, DE ACUERDO CON LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 1995

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de Marzo de 1995, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las Bases para cubrir las plazas que a continuación se indica :

#### 1.-NATURALEZA Y CARACTERISTICAS.

##### A)- Plazas en Régimen Funcionarioal :

- Denominación : Policía Local.
- Num. de Plazas: 3.
- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Grupo según el art. 25 de Ley 30/84: D.
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

Las Funciones y Retribuciones que corresponden a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Ilustre Ayuntamiento de Archidona, para cada grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los Convenios aplicables.

#### 2.-SISTEMA SELECTIVO.

2.1.-El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Policía Local será el de Oposición en turno libre.

#### 3.- PRUEBAS DE APTITUD.

La oposición constará de cuatro pruebas, obligatorias y eliminatorias:

##### \* Primera Prueba: De Aptitud Física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

PRUEBAS DEPORTIVAS : Se realizarán por el orden que seguidamente se relacionan, siendo cada una de ellas eliminatoria para realizar la siguiente. Se clasificarán de Apto o No Apto.

##### 1.- Fuerza Flexora:

###### a).- Hombres:

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 9 flexiones.

###### b).- Mujeres:

El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

##### 2.- Salto Vertical (Hombres y Mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

##### 3.- Salto de Longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un sólo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.