

17. La planificación deportiva en la vía de la acción pública, bases legales.

18. Competencias municipales en materia deportiva.

19. Fines y objetivos del deporte municipal. La política deportiva municipal.

20. Planificación deportiva municipal. Niveles.

21. La vía federativa del deporte. Bases legales.

22. El entrenamiento. Definición, objetivos y principios dentro de la vía federativa.

23. Modelos periódicos de planificación del entrenamiento, desarrollo del proceso.

24. Clasificación de los deportes.

25. Bases legislativas y desarrollo metodológico de la salud.

26. Planificación de la práctica física en la vía sanitaria, ejercicio y salud. Definición, aspectos condicionantes de la salud.

27. Gestión de permisos generales según el ámbito de actuación.

28. La Ley 13/99 de 15 de diciembre.

29. Definición de espectáculo público y actividades recreativas de Andalucía.

30. Régimen de autorizaciones para espectáculos públicos o actividades recreativas.

31. Autorizaciones que corresponden dar a municipios según la Ley recreativas en Andalucía.

32. De los organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía.

33. De los espectadores y asistentes a los espectáculos públicos y actividades recreativas. Derechos, obligaciones y prohibiciones.

34. Sanciones y responsables de las infracciones de la Ley 13/99 de 15 de diciembre.

35. Competencias de las Entidades Locales según la Ley 6/98 del Deporte de Andalucía.

36. La gestión del servicio deportivo municipal. La dirección.

37. Modos de gestión.

38. La Dirección. Gerencia del deporte municipal.

39. Los recursos humanos. Organigrama, gestión de los recursos humanos y SISS de control en la gestión.

40. El plan rector de actividades. Contenidos, necesidades, diagnósticos del plan.

41. La planificación de instalaciones deportivas. Tipología de instalaciones.

42. Uso de las instalaciones. El mantenimiento. Los contratos y las contratadas. Complementos de mantenimiento.

43. La gestión económica de las instalaciones deportivas. Los costes del mantenimiento. Presupuesto de un plan de mantenimiento.

44. Los ingresos para el deporte. Ingresos propios y recursos externos. Las subvenciones. El alquiler de las instalaciones.

ANEXO DE TEMAS DE MATERIAS COMUNES

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. La Corona. El poder legislativo.

5. El Gobierno y la Administración del Estado.

6. Organización territorial del Estado, los Estatutos de Autonomía: Su significado.

7. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas, el principio de audiencia al interesado.

8. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

9. Organización municipal. Competencias.

10. Régimen general de las elecciones locales.

11. La función pública local. Organización de la función pública local.

12. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

13. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

14. Haciendas locales: Certificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

15. Los presupuestos locales.

16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Linares, 3 de febrero de 2003.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE RIOJA

ANUNCIO de bases.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2001, aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2001, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 255 de fecha 24 de octubre de 2001, esta Alcaldía por Resolución de fecha 31 de enero del actual ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE ESTE AYUNTAMIENTO, VACANTE EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para proveer el ingreso por el turno de promoción interna y sistema de concurso-oposición de una plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, grupo de clasificación D.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto del personal, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo D según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser personal laboral indefinido al servicio del Ayuntamiento de Rioja.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o cualquier otro de nivel superior o estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha en que acabe el término de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada y dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Rioja, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.^a, así como comprometerse a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificación acreditativa de ser personal laboral indefinido al servicio del Ayuntamiento.

c) Fotocopia del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

d) Resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento del importe de los derechos de examen.

3.3. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en treinta (30) euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro y acompañando fotocopia del resguardo.

3.4. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de su instancia y, a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos a los aspirantes, solamente si son excluidos de las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y concederá un término de diez días hábiles para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los 30 días siguientes al de finalizar el término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos,

publicándola sólo en el citado Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente manera:

a) Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

b) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

c) Vocales:

- Un representante del Profesorado oficial designado por la Alcaldesa-Presidenta.

- Un vocal representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejal de un grupo político distinto al que pertenezca el Presidente.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Su composición nominal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, además del Secretario, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.4. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.6. El Tribunal tiene la categoría tercera de las que establece el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, el cual consta de las siguientes fases:

6.1.1. Fase de oposición.

6.1.2. Fase de concurso.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones obtenidas por los opositores en cada ejercicio, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.3. Solamente habrá una convocatoria por cada ejercicio, quedando excluido el opositor que no comparezca.

6.4. Si el Tribunal lo estima oportuno se podrá realizar más de un ejercicio en una misma sesión.

Séptima. Fase del concurso.

Consistirá en la evaluación de los méritos, siempre sobre la documentación acreditativa aportada por el aspirante en el momento de la presentación de la instancia.

La fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valora en base al baremo de méritos siguiente:

7.1. Méritos académicos: Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza: 1,00 punto cifra que se corresponde con el máximo de puntuación a obtener por este concepto.

7.2. Por asistencia a cursos de formación organizados por cualquiera de las Administraciones Públicas y sus Organismos dependientes, relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y con mínimo de 12 horas lectivas.

- a) De 12 a 30 horas lectivas, 0,5 puntos por curso.
- b) Más de 30 horas lectivas 1,00 punto por curso.

El máximo de puntos por este apartado 2 será de 4 puntos.

7.3. Méritos profesionales. Por servicios prestados en puestos análogos al que se opta, por cada mes completo de servicios 0,25 puntos y un máximo de 5,00 puntos.

Octava. Fase de oposición.

Constará de un solo ejercicio de carácter práctico y, consistirá en contestar en el plazo máximo de una hora, al supuesto o supuestos prácticos que relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo (fontanería, electricidad y jardinería), sean propuestos por el Tribunal inmediatamente anterior a su celebración.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

9.1. El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado.

9.2. Los miembros del Tribunal puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

9.3. La puntuación final de los aspirantes, se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

9.4. De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante la Alcaldesa. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

10.1. Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación a la señora Alcaldesa, a los efectos de nombramiento.

10.2. El aspirante propuesto para ocupar la plaza convocada, presentará en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.3. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

10.4. Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso la Presidenta de la Corporación formulará propuesta a favor de los opositores que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenido y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

Undécima. Formalización del nombramiento.

11.1. Agotado el término de presentación de documentos, la Alcaldesa nombrará personal laboral categoría de Operario de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación D, al aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión en el término de los ocho días siguientes al de nombramiento, salvo petición razonada del mismo, que podrá ampliarse por el tiempo necesario y un máximo de un mes. La falta de toma de posesión en el plazo indicado y salvo motivos de fuerza mayor conllevará la pérdida del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

12.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

12.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidenta.

Decimotercera. Impugnaciones e incidencias.

13.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

13.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el término de un mes, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación citada.

Así mismo, se puede interponer cualquier otro recurso que se crea conveniente para la defensa del propio derecho o interés.

13.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo que aprueba el reglamento general de ingreso del persona al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normas que resulten de aplicación.

Rioja, 31 de enero de 2003.- La Alcaldesa, María Isabel Sánchez Siles.

SDAD. COOP. AND. ALFESAN

ANUNCIO de acuerdo de transformación. (PP. 455/2003).

La S. Coop. And. Alfesan, con domicilio en Dos Hermanas, calle Cura Diamantino, 2, acordó en Asamblea General Extraordinaria celebrada en su domicilio el día 6 de febrero de 2003, con la asistencia de todos sus socios y por unanimidad, la transformación en Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral de la sociedad sobre la base del artículo 108 de la Ley 2/99.

Dos Hermanas, 6 de febrero de 2003.- El Presidente, José Alonso Reyes; El Secretario, Manuel Franco Santiago.
