

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.621

#### AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

*RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2019-149 del Ayuntamiento de Pedrola, de fecha 20 de febrero de 2019, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de técnico superior de Deportes, denominada «Coordinador polideportivo», en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso oposición.*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2019-149, de fecha 20 de febrero de 2019, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de técnico superior de Deportes, A2, denominada «Coordinador polideportivo», en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

##### **BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE COORDINADOR POLIDEPORTIVO**

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, para la contratación de un coordinador polideportivo, A2 en régimen laboral fijo a jornada completa.

*Segunda. — Características del contrato.*

Mediante las presentes bases se regulará la selección de la persona a la que se contratará si resultase seleccionada, en la modalidad contractual laboral fijo, conforme a lo establecido en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 30.1 q), 235 a 240 y 249 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en concordancia con los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El artículo 177 del 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 7 y siguientes del Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto 297/2015, de 4 de noviembre.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.
- El convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola.

*Tercera. — Características del puesto de trabajo.*

Se recogen en el anexo I a estas bases las responsabilidades y tareas que corresponderán a la persona a contratar. El centro de trabajo se ubicará en el polideportivo municipal, si bien también se deberá asistir al edificio consistorial del Ayuntamiento de Pedrola para las tareas y funciones que correspondan.



Cuarta. — *Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.*

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del título de grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o equivalente, aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además de adjuntar al título su traducción jurada.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Quinta. — *Instancias.*

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pedrola (plaza de España, 1) una instancia tipo a la que se adjunta en esta convocatoria como anexo II, dirigida al alcalde-presidente del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de instancias es de veinte días hábiles, que contará desde la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. (La convocatoria íntegra se publicará previamente en el BOPZ y en el tablón de anuncios [<http://pedrola.sedelectronica.es>], sin perjuicio de que el plazo para presentar las instancias comience desde la publicación posterior en el *Boletín Oficial del Estado*).

Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación (no se exige en la presentación de la instancia, ni originales, ni copias compulsadas, siendo suficiente fotocopia, sin perjuicio de que de conformidad con la base decimocuarta, el aspirante seleccionado deba presentar en el Ayuntamiento la documentación original):

a) Fotocopia del DNI.

b) La solicitud anexa a estas bases manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base cuarta, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. Anexo II.

c) Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

d) Fotocopia de la titulación exigida.

e) Relacionar los méritos que tengan, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos; estos deberán acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc. El tribunal calificador no podrá valorar otros que no sean aportados en este momento. Únicamente quedan exceptuadas de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, las cuales se efectuarán mediante documento expedido por el Servicio de Personal y



se aportarán de oficio al expediente, siempre, que previamente se hayan alegado en la instancia.

f) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo III).

g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo III).

h) Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (anexo III).

i) No se exige el pago de tasa por la participación en el proceso de selección.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón municipal y página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las pistas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

*Sexta. — Admisión de aspirantes.*

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de veinte días hábiles, por la que se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la designación del tribunal evaluador y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de las pruebas.

Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios (<http://pedrola.sedelectronica.es>) y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de diez días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los quince días hábiles siguientes a contar desde la presentación de las mismas; transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no será necesario volverla a publicar. Si se hubieran presentado reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

*Séptima. — Composición, constitución y actuación del tribunal calificador.*

El tribunal evaluador está constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, que serán nombrados por el alcalde; los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del alcalde.



El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de un de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del tribunal imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el tribunal calificador se clasifica con la categoría de primera.

*Octava. — Fases del procedimiento selectivo.*

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; y la segunda, de oposición.

*Novena. — Comienzo y desarrollo de la fase de concurso.*

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 20 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 10 puntos.

- Servicios prestados en la Administración Pública, efectuando funciones de coordinación de deportes o de centros deportivos o como técnico de deportes, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la Administración correspondiente: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

- Servicios prestados en empresas privadas de deportes, efectuando funciones de coordinación de grupos de trabajo, por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, altas en la Seguridad Social y documento acreditativo de la vida laboral: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

2. FORMACIÓN: Hasta un máximo de 10 puntos.

- Titulaciones: Se sumarán los puntos obtenidos por cada titulación, hasta un máximo de 10 puntos. En caso de sumar más de 10 puntos se aplicará únicamente este límite.

1. Magisterio con especialidad en Educación Física y Deportes (titulación valorada con 5 puntos).

2. Técnico/a Deportivo Superior - Técnico/a superior en Animación Actividades Físicas y Deportivas (titulación valorada con 3 puntos).

3. Cursos homologados por federaciones deportivas y el Consejo Superior de Deportes:

- Nivel I: Duración mínima 250 horas, 0,5 puntos.
- Nivel II: Duración mínima 465 horas, 1 punto.
- Nivel III: Duración mínima 520 horas, 2 puntos.



Décima. — *Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.*

Para la fase de oposición, el día, lugar y hora del examen se hará público mediante publicación en el tablón de anuncios (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto, las y los interesados podrán realizar las pruebas cautelarmente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

Constará de un ejercicio tipo test (obligatorio y eliminatorio) para todos aspirantes. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora y quince minutos, cuarenta preguntas: diez sobre temario general (el municipio, la organización municipal: alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno, competencias, etc.) y treinta sobre temario específico (anexo IV) con respuestas alternativas, siendo solo un de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuaran positivamente y tendrán un valor de un punto, las no respondidas no tendrán valoración alguna y cada respuesta errónea descontará 0,25. Es necesario para aprobar, una calificación mínima de 25 puntos.

Y un segundo ejercicio práctico, que consistirá en contestar a un/os supuesto/s práctico/s relacionado/s con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en el temario (anexo IV).

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

El tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo del supuesto/s práctico/s, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

Undécima. — *Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal.*

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía del municipio dejando al mismo tiempo constancia de los mismos en la correspondiente Acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados, siendo la hoja de instrucciones, que, en cada caso se apruebe al respecto, el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo.

Duodécima. — *Calificación de las pruebas selectivas.*

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. El listado recogerá a las personas aspirantes por orden decreciente de puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su contratación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de 20 puntos.
- c) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Decimotercera. — *Relación de personas seleccionadas para la contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas, detallando la puntuación de cada fase (concurso y oposición), que se harán





públicas mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedrola y en la página web del Ayuntamiento (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

Decimocuarta. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación original exigida tanto de los requisitos (título de grado en ciencias de la actividad física y del deporte, o equivalente) como de los méritos (contratos de trabajo, titulaciones, etc.) y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio. La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso, el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento, por Alcaldía-Presidencia se procederá a notificar al interesado, que estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y se procederá al nombramiento del siguiente en la lista.

Decimoquinta. — *Período de prueba.*

Tal y como se prevé en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, la persona que sea seleccionada y sea contratada se hallará a prueba durante los dos primeros meses del contrato, estableciéndose este período de prueba en contrato a suscribir.

## ANEXO I

### **Responsabilidades y funciones del puesto de trabajo**

#### *Responsabilidades generales*

Partiendo de las directrices de la Corporación, se ocupa de orientar, coordinar y supervisar las actividades de las instalaciones deportivas municipales.

—Dinamizar y educar en la modalidad de actividades físico-deportivas.

—Responsabilizarse de la seguridad e integridad física de los usuarios y del buen uso de las instalaciones deportivas municipales.

—Dinamización de actividades culturales y deportivas en general. Descripción de tareas: impartir clases si fuera necesario o supervisar las mismas, de las diversas especialidades de actividades físico-deportivas a los distintos segmentos de la población.

—Realizar el diseño y la confección de cursos. Planificar y programar las actividades recreativo-deportivas.

—Relacionarse con los alumnos y tutores o padres de alumnos y usuarios, cara al natural desarrollo y aprovechamiento de estos.

—Relacionarse con otras entidades: Servicio Comarcal de Deportes, federaciones, etc.

—Evaluar, orientar y aconsejar para las actividades físico-deportivas.

—Ordenar y mantener en buen uso el material utilizado en los diferentes cursos de gimnasia y otras modalidades deportivas. Hacer inventario.

—Vigilar las instalaciones municipales, su estado de limpieza, higiene y seguridad. Comunicar a la Corporación cualquier anomalía al respecto.

—Controlar la entrada y salida de personas. Coordinar la atención de urgencias en los traumatismos que pudieran producirse los usuarios en las instalaciones y evacuación a centro hospitalario.

—Vigilar el cumplimiento de las normas del centro conforme a las ordenanzas municipales.

—Reponer el material sanitario cuando sea necesario y realizar curas, atender a lesionados/as en las instalaciones con traslado hospitalario si es necesario.



—Efectuar reanimaciones cardiovasculares, si fuera necesario, y gestionar su traslado a centro sanitario.

—Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que estuviera adecuadamente instruido.

—Mantener y canalizar las relaciones y contactos de carácter institucional del Servicio de Deportes con organismos oficiales y otros servicios similares de ámbito territorial, autonómico, etc., federaciones, clubes, etc.

—Relaciones de carácter técnico con directores/responsables de otras instituciones para intercambios, cesiones de material, actividades conjuntas, etc., con el visto bueno de la Corporación.

—A partir de las actividades proyectadas, colabora con la Administración de Contabilidad en la elaboración del presupuesto para su visto bueno y posterior aprobación de la Corporación.

—Búsqueda de patrocinadores (empresas, entidades financieras, asociaciones, etc.) para financiación de actividades, como guías, cuadernos didácticos, etc. búsqueda de proveedores, solicitud de ofertas, informes de gestión de compras, etc.

—Elaboración de memoria anual de actividades del Servicio de Deportes.

—Selección, programación y montaje de exposiciones, conferencias, publicaciones, cursos y actos.

—Participar cuando así sea requerido por el responsable de deportes, en medios de comunicación, prensa y radio, para presentaciones, comunicados, notas, noticias, entrevistas de difusión.

—Supervisar la correspondencia del área.

—Supervisar, controlar y/o gestionar los servicios de las instalaciones deportivas municipales.

—Visar las facturas, a petición del presidente de la Corporación.

—Emitir los informes que le sean solicitados.

—Ser oído en la elaboración del Reglamento normativo para el uso de las instalaciones deportivas.

—Informar a sus superiores de los temas relacionados con su unidad.

—Planificar anualmente los servicios del Área de Deportes.

—Colaborar con la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Deportes en la gestión de los eventos deportivos y culturales a celebrar en el municipio, asistiendo a las reuniones organizativas o de control que sean necesarias.

—Coordinar con el resto de servicios municipales la celebración de las actividades deportivas y culturales en las que el Ayuntamiento forme parte de algún modo.

—Proponer ideas o proyectos culturales a la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Cultura.

—Colaborar en la elaboración de proyectos y documentación para la obtención de ayudas y subvenciones, así como para su justificación, para la mejora de las instalaciones deportivas y culturales y para el desarrollo de actividades deportivas y culturales participadas o promovidas por el Ayuntamiento.

—Participación en reuniones de seguimiento o planteamiento de iniciativas con grupos culturales y deportivos.

—Redacción, confección y colaboración en el diseño y ejecución de actividades culturales y deportivas.

## ANEXO II

### ***Solicitud proceso selectivo de coordinador polideportivo***

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: .....

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

DNI: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad): .....

Teléfono fijo y móvil: .....

Correo electrónico: .....



2. Objeto de la solicitud de acceso a proceso selectivo de coordinador polideportivo mediante concurso-oposición.

3. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

—Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

—La solicitud anexa a estas bases. Anexo II.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

—Copia del título de grado en ciencias de la actividad física y del deporte, o equivalente, aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad y/o certificación de la administración correspondiente.

—Los documentos acreditativos de cada mérito, en fotocopia.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Anexo III.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Anexo III.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Anexo III.

En ....., a ..... de ..... de 2019.

(El solicitante).

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA.

ANEXO III

**Declaración responsable**

Don/Doña ....., con DNI núm. ....., dirección .....

DECLARO responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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).

c) No he sido condenado por delitos sexuales, de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Lo que declaro responsablemente, en ....., a ..... de ..... de 2019.

(El solicitante).

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA.



## ANEXO IV

**Temario**

## GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
3. La Unión Europea. Las fuentes del derecho comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.
4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.
6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Instituciones y competencias de las comunidades autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
8. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.
10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.
11. Las comarcas. Organización comarcal y competencias.
12. El procedimiento administrativo. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Terminación del procedimiento.
13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.
14. Competencias de las entidades locales. Cláusula de capacitación general. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.
15. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
16. Contratos del sector público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.
17. Contratos administrativos en las entidades locales.
18. Personal servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: clases. Selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
20. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

## ESPECÍFICAS

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica.
2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte.
3. El marco jurídico del deporte en España: principios generales y estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.
4. El Consejo Superior de Deportes. El Comité Olímpico Español.
5. Deporte en el ámbito público y privado.
6. El marco jurídico del deporte en Aragón.



7. Del ejercicio profesional del deporte. Objeto, ámbito de actuación. Profesionales del deporte y requisitos de titulación de las profesiones del deporte.
8. Marco jurídico de las titulaciones deportivas en Aragón. Regulación.
9. El marco jurídico del deporte en las Administraciones Locales. Organización, estructura, competencias.
10. Contratación de los servicios deportivos en la Administración Local.
11. El voluntariado deportivo en Aragón. Regulación normativa.
12. Organización de eventos deportivos en Aragón: Regulación.
13. Organización de competiciones y actividades en Aragón deportivas. Regulación.
14. Órganos en materia de deporte adscritos a la consejería competente en Aragón.
15. Comunicación y divulgación de los servicios y actividades deportivas.
16. Dirección y planificación estratégica del deporte local.
17. Deporte y salud.
18. Mujer y deporte.
19. Deporte adaptado. Deporte y discapacidad.
20. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencia sobre la sociedad.
21. Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
22. Protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.
23. Normativa sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos.
24. Deporte y género: Evolución y situación actual. Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Aragón. Actividad física y deportes.
25. El deporte universitario. Ordenación universitaria en materia deportiva. Realidad y oferta.
26. El deporte escolar.
27. El deporte escolar en Aragón. Bases generales por las que se rigen los XXXVI Juegos Deportivos en Edad Escolar en Aragón. VADI.
28. Federaciones deportivas aragonesas. Definición, constitución, inscripción. Organización, estatutos, régimen económico y patrimonial.
29. Normativa estatal y autonómica sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.
30. Asociacionismo deportivo en Aragón. Entidades deportivas aragonesas. Régimen jurídico.
31. Instalaciones, equipamientos y espacios deportivos en Aragón. Determinaciones técnicas y planificación.
32. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. (NIDE). Campos pequeños. Campos grandes y atletismo.
33. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. (NIDE). Piscinas.
34. Normativa de Aragón por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.
35. Salud y actividad física: efectos positivos y contradicciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.
36. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.
37. Actividad físico-deportiva en el medio natural. Organización de actividades físicas en la naturaleza.
38. Actividad físico-deportiva en la niñez, adolescencia y edad adulta.
39. Deporte y turismo. Relación entre ambos conceptos. Tipos de turismo deportivo.
40. Evolución y situación actual de las actividades deportivas, ocio y salud en el medio rural.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://pedrola.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

BOPN

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pedrola, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o a su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedrola, a 15 de febrero de 2019. — El alcalde, Felipe Ejido Tórmez.