

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 29 de abril de 2014, del Ayuntamiento de Cazorla, de bases para la provisión de plaza de Coordinador de Actividades Deportivas y Culturales.

Resolución de la Alcaldía 84/2014, dada en Cazorla a 10 de abril.

Resultando que la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 fue aprobada por esta Alcaldía con fecha 16 de agosto de 2005, habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 241, de 8 de octubre de 2005, incluyendo un puesto personal laboral, coordinador de actividades culturales y deportivas

Resultando que mediante providencia de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2014 se ha dado inicio a las actuaciones tendentes a la aprobación de las bases para la selección de una plaza de Coordinador de Actividades culturales y deportivas, plazas vacantes en la plantilla, cubiertas interina o temporalmente, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal puesto en marcha para la reducción del empleo temporal en el Ayuntamiento.

Considerando que al puesto o plaza de Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas le resulta de aplicación, lo dispuesto en la disposición transitoria 4.^a del Estatuto Básico del Empleado Público las Administraciones Públicas que permite efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Considerando que estas convocatorias los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Considerando que los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto. Por tanto, tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el propio Estatuto. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Visto que las bases que han de regir dicho proceso selectivo, respeta los principios y reglas básicos establecidos en la normativa básica estatal así como las disposiciones del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

Considerando que corresponde al Alcalde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.ºh) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral fijo grupo V denominación: Coordinador de actividades culturales y deportivas y que figuran como Anexo a la presente.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de dicha plaza, mediante el sistema de concurso oposición libre, conforme a las referidas bases.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de

Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES, MEDIANTE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de personal-laboral fijo, perteneciente al grupo V (asimilado grupo C2), denominación Coordinador de Actividades Deportivas y Culturales, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2005, al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por cuanto se tiende consolidación de empleo de carácter estructural dotado presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, y en la fase de concurso se valoran, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Son funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria serán las propias de la coordinación de las actividades de cultura y deportes de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de las demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, los aspirantes que opten a la plaza reservada a quien tenga la consideración de personas con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%) que otorga el centro de valoración y orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/ o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal puedan dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse anteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplan los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico.

Los requisitos anteriores deberán justificarse y presentarse junto con la solicitud.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, si el Ayuntamiento observase que algunos de los solicitantes no reuniera alguno de los requisitos exigidos o manifestado por el/ la interesado/a, se considerará excluido.

A las instancias deberán acompañarse los originales o fotocopias, compulsadas por la Administración Pública, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Tampoco serán valorados los que no sean documentos originales, o en su caso, fotocopias no compulsadas.

La solicitud, igualmente, deberá ir acompañada por:

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 18 € y que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en el número de cuenta en la cuenta núm. ES03-2103-0353-19-0236683581, de este Ayuntamiento en Unicaja, Sucursal de Cazorla o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos ingresos/giros el nombre, del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. Se acompañará fotocopia del pago con la instancia.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla o por los medios previstos en el 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 plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/ las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

1. Servicios prestados:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Cazorla en plaza o puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria: 0,12 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otra Administración Local, en plaza o puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria: 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 15 puntos.

2. Curso y Seminarios, Congresos y Jornadas:

La participación en cursos, máster, seminarios, congresos, jornadas y publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Hasta 19 horas	0,20
De 20 a 39 horas	0,25
De 40 a 79 horas	0,35
De 80 a 200 horas	0,50

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

3. Por superación de exámenes:

Por cada uno de los ejercicios o pruebas aprobados en procesos selectivos para plaza o puesto de Coordinador de Actividades, Culturales y Deportivas 1 punto.

Puntuación total por este apartado: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración, correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, el grupo de titulación y las funciones.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá expresamente tal condición.

C) Superación de exámenes: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación expedida por la Administración correspondiente en la que acrediten los extremos indicados.

2. Fase de oposición.

A) Ejercicio teórico: Dos temas designados por el Tribunal, uno sobre materias comunes del programa, y otros sobre las materias específicas del programa. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados las/os que no alcance un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico entre dos propuestos por el tribunal y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo 10 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/os aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de la prueba.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por las/os aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación. Entre las distintas fases del proceso selectivo (fase de concurso y fase de oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las/os aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Un/a funcionario/a de Carrera de la Corporación, designado por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Con voz y voto.

Vocales: Un/a funcionario/a de Carrera de la Corporación, designado por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Con voz y voto.

Dos funcionarios de Carrera, designados por la Diputación Provincial de Jaén. Con voz y voto.

Secretario/a: La de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y voto.

La designación de los/las del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/ el de menor edad. Las/los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de Funcionario/a. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a Funcionario/a y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto/a que no presentara la documentación, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera y perderá todos los derechos.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de Funcionario/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se oponga a ésta, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, 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, y supletoriamente, en lo previsto anteriormente el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por las/os interesados/as, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, funciones y órganos constitucionales directamente relacionados con las Cortes. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos Públicos. La Administración consultiva. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 8. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público: nociones generales. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo. Las fuentes del derecho autonómico andaluz. Las fuentes del ordenamiento comunitario.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. La Administración Central y la Administración Territorial.

Tema 14. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia y el municipio: organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 15. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El Procedimiento administrativo local. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: nociones generales.

Tema 16. La Ley de Haciendas Locales: El Presupuesto de las Entidades Locales, Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Relaciones Internacionales y Cooperación en el ámbito de Cultura y Deporte. Acuerdos y programas.

Tema 2. Relaciones Institucionales y Cooperación en el ámbito de Cultura y Deportes.

Tema 3. Bibliotecas municipales: Acciones para el fomento de la lectura. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 4. El protocolo en las corporaciones locales.

Tema 5. Canales y Estrategias de comunicación municipal. Planes específicos de comunicación en cultura y deportes. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 6. La organización municipal en materias de cultura. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 7. La organización municipal en materias de deportes. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 8. El Deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte.

Tema 9. Constitución y ordenamiento deportivo.

Tema 10. El marco jurídico del deporte en la Administración Local.

Tema 11. Modelos de gestión pública en Cultura y Deporte.

Tema 12. Los Servicios Públicos Deportivos. El marketing en actividades deportivas.

Tema 13. La Cultura como un hecho social.

Tema 14. El voluntariado cultural y deportivo. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 15. La participación ciudadana en la gestión y organización de eventos culturales y deportivos. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 16. Las Técnicas de gestión y organización de eventos en Cultura. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 17. Las Técnicas de gestión y organización de eventos en Deportes. Especial referencia al Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 18. Las Escuelas Deportivas Municipales. Actividad Física y Deportiva en la mujer.

Tema 19. Las Entidades Deportivas Andaluzas.

Tema 20. Características generales de las instalaciones deportivas.

Tema 21. Planificación de uso de instalaciones deportivas.

Tema 22. El sistema deportivo en el ámbito local. Reglamento básico de los deportes individuales. Reglamento básico de los deportes en equipo.

Tema 23. La iniciación al deporte y el entrenamiento en edad escolar.

Tema 24. El sistema deportivo andaluz. La competición como medio educativo. Organización y desarrollo de competiciones. Organización y desarrollo de eventos deportivos.

Tema 25. Actividades Física y Deportiva para mayores. La dinamización deportiva en el medio rural. Actividades deportivas en el medio natural.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

PLAZA ALA QUE ASPIRA: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, DENOMINACIÓN «COORDINADOR DE ACTIVIDADES DE CULTURALES Y DEPORTIVAS», MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Identificación del Interesado

Primer apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI:	F. Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio (a efectos de notificación):		Número:	Piso:
Localidad del domicilio:		Provincia del domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar al aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo

Mérito que alega:

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados. Rubricando al terminar el mismo.

Declaración. El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la base segunda de la convocatoria arriba identificada, y conocer y acepta íntegramente sus bases.

En, a de de 2014

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 29 de abril de 2014.- El Alcalde, Antonio-José Rodríguez Viñas.