ADMINISTRACIÓN LOCAL

2170/25

AYUNTAMIENTO DE FINES

A N U N C I O

Expediente nº: 329/2025
Procedimiento: Convocatoria de Plaza mediante Concurso-Oposición (Personal Laboral Fijo), acceso libre de TÉCNICO/A DEPORTIVO – CULTURAL.

Anuncio Aprobación de las bases y convocatoria Técnico/a Deportivo – Cultural en turno libre por concurso oposición (Personal Laboral Fijo) en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de mayo de 2025 las bases y la convocatoria en turno libre, para cubrir una plaza de Técnico/a Deportivo – Cultural (Personal Laboral Fijo) para el Ayuntamiento de Fines, mediante concurso – oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

"Expediente n.º: 329/2025
Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección
Procedimiento: *Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Personal Laboral Fijo)*
Asunto: Puesto Técnico/promotor Deportivo-Cultural.
Documento firmado por: *Alcaldía.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17/09/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 196 de fecha, 09/10/2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Técnico Deportivo-Cultural
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área	Cultura y Deportes
Categoría profesional	C1
Nivel	18
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Funciones a desarrollar:

- Ofertar y dinamizar actividades culturales y deportivas.
- Tramitación y desarrollo de circuitos y actividades culturales y deportivas.
- Tramitación de subvenciones para desarrollar actividades culturales y deportivas.
- Asesorar y colaborar con los distintos colectivos culturales y deportivos del municipio.
- Coordinación de monitores deportivos y culturales.
- Preparación y Coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de actividades deportivas y culturales.
- Manejar los sistemas de audio y sonido en las actividades culturales o deportivas.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación es a tiempo completo.

Tercera. Condiciones de admisión de las aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fines, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Fines (*https://fines.sedelectronica.es/info.0*)

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia del título exigido.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Copias de los méritos que se aleguen: titulaciones, cursos y experiencia profesional.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinto. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://fines.sedelectronica.es/info.0*, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se podrá hacer constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los suplentes los serán, en primer término, de cargo al que están asignados, pudiendo serlo de cualquiera de los otros cargos que componen el tribunal, en el supuesto de ser necesario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes **fases**:

— Oposición
— Memoria
— Concurso

FASE 1. OPOSICIÓN:

La fase de oposición, es obligatoria y eliminatoria, consistirá en la realización de una prueba de aptitud, dividida en dos partes, siendo las dos obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición se calificará hasta un máximo de 60 puntos. Para superar la fase de oposición los aspirantes deberán alcanzar un mínimo de 15 puntos, en cada una de las partes del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes será el que determine al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

La prueba de la fase de oposición se realizará en UN SOLO EJERCICIO divido en dos partes consistentes en:

PRIMERA PARTE: TEST (máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 80 preguntas con varias respuestas alternativas, más tres de reserva para el supuesto de posibles anulaciones, disponiendo de un periodo máximo de tiempo de noventa minutos para su ejecución, y será relativo a la totalidad del temario, que se acompaña a las presentes bases ANEXO II.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán esta parte del ejercicio los aspirantes que contesten correctamente el 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o la parte proporcional, obteniendo la calificación de «No apto» los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

Puntuación=((A-(E/3))/N) x M

Siendo:

N= número total de preguntas tipo test.
A= número total de respuestas acertadas.
E= número total de respuestas erróneas.
M= Puntuación máxima.

Una vez haya transcurrido el tiempo para la realización de la primera parte de la prueba se procederá a su corrección de forma inmediata. Aquellos aspirantes que la hayan superado, pasarán a realizar la segunda parte.

SEGUNDA PARTE. PRÁCTICA. (máximo 30 puntos)

Consistirá en realizar por escrito un ejercicio práctico, de 20 preguntas cortas, con respuestas alternativas, relacionado con el temario propuesto y con las funciones asignadas al puesto, de dos ejercicios propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora.

En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 30 puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1,5 puntos y es necesario obtener un total de 15 puntos para considerarla superada.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes.

FASE 2. MEMORIA:

Esta fase es optativa, no eliminatoria, con una puntuación máxima de 10 puntos.

El aspirante deberá defender en un tiempo máximo de 15 minutos una memoria, denominada “Deporte y Cultura en el Municipio de Fines”, relacionada con el contenido funcional del puesto, sus características, condiciones, medios necesarios, plan de organización y trabajo, y todas aquellas otras cuestiones que el concursante considere de interés o importancia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

El documento se entregará al tribunal, en formato papel, o electrónico, en el momento del llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio.

Extensión: Máximo 30 páginas por una cara, DIN A4, tipo de letra Arial, tamaño 10, e interlineado sencillo, se incluirá pie de página con nombre, apellidos y DNI de quien presenta la memoria/proyecto.

Durante la defensa del proyecto se podrá a disposición de aquellos aspirantes que lo soliciten un ordenador y pantalla que sirva de apoyo a su exposición.

La memoria será valorada por cada uno de los miembros del tribunal, tras la exposición y defensa de la misma. Se eliminarán las puntuaciones más altas y bajas otorgadas, realizándose la media entre las restantes.

El tribunal podrá realizar cuantas preguntas estime oportunas sobre el contenido de la memoria.

Los criterios de evaluación y su ponderación de la segunda parte de la prueba serán:

- Conocimiento del puesto.30%
- Adecuación del proyecto al municipio. 30 %
- Contenido técnico. 30%
- Claridad en la exposición. 10%

FASE 3. CONCURSO:

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos.	
Titulaciones de Grado Universitario, directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.	3 puntos.
Titulaciones de Formación Profesional o Certificaciones de profesionalidad, directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.	2 puntos.
Otras titulaciones de Grado Universitario.	1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Local, en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria.	0,025 puntos por día hasta un máximo de 20 puntos.
Por haber prestado servicios en la otras Administraciones Públicas distintas a la administración local en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria.	0,020 puntos por día hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicios en el sector privado, en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria	0,015 puntos por día hasta un máximo de 5 puntos.

c) Formación complementaria: hasta un máximo de 17 puntos	
Asistencia a cursos y seminarios	Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas, o instituciones privadas colaboradoras con instituciones públicas, directamente relacionados con las funciones a desempeñar propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de 0,020 puntos por hora lectiva.
Curso o seminarios impartidos	A razón de 0,025 puntos por hora lectiva.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad y vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. El cómputo de los servicios prestados a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los períodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, y en su caso la de la memoria.

La puntuación final será aquella obtenida de la suma de ambas fases. Para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de todas las fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Duodécima. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas 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.

En Fines, a veinticuatro de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Rodrigo Sánchez Simón.

ANEXO I. Solicitud de participación en el proceso selectivo. Declaración responsable

ANEXO II. Temario

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

A N E X O I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Teléfono		
☐ Notificación Electrónica	Email:	
☐ Notificación Postal	Dirección:	
CP:	Localidad:	Provincia:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona ☐ Física	
Nombre y Apellidos	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la Oferta de Empleo Público de 2024 en relación con la provisión en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico Cultural-Deportivo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____ .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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, 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.

— Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

Auto baremo:

Formación:

Titulación _____ Puntos_____

Experiencia

A razón de 0,025 puntos por día de servicios completos prestados en la Administración Local, en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria. Nº días_____ x 0.025 =_____

A razón de 0,020 puntos por día de servicios completos prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria. Nº meses_____ x 0.020 =_____

A razón de 0,015 puntos por mes de servicios completos prestados en el sector privado en puestos con idénticas funciones a las descritas en la base 1 de la convocatoria. Nº meses_____ x 0.015 =_____

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

Formación complementaria

Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas, directamente relacionados con las funciones a desempeñar propias de la categoría convocada Nº horas lectivas _____ x 0.020 =_____

Cursos o seminarios impartidos Nº horas lectivas _____ x 0.025 =_____

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Se adjuntan a la presente solicitud.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fines
Finalidad	Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url *www.fines.es*.

Adicionalmente:

☐ **Presto mi consentimiento** para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de Fines
Finalidad	Principal Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url *www.fines.es*.

Firmado_____

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

A N E X O I I

TEMARIO

BLOQUE I. Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

1. La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

4. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE

5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local

6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

BLOQUE II. Parte específica

13. El marco jurídico de la cultura. Legislación estatal y autonómica en materia de cultura.

14. Tendencias generales de práctica deportiva.

15. La administración pública y promoción del deporte. Evolución de la realidad deportiva.

16. Legislación en materia de instalaciones deportivas.

17. Instalaciones Deportivas. Clasificación y características.

18. Medidas para garantizar la calidad ambiental y la eficiencia energética en las instalaciones deportivas. Medidas para garantizar la seguridad en las instalaciones deportivas.

19. Competencias municipales en materia de cultura y deportes.

20. La cultura en los objetivos de desarrollo sostenible.

21. Organización de los servicios culturales de la Diputación Provincial. Organigrama y funciones.

22. Plan provincial de cultura y cine.

23. El Plan de instalaciones deportivas del municipio de Fines.

24. Pedagogía del ocio. Técnicas de pedagogía del juego.

25. Actividad física en el medio natural.

26. Dinámica de grupos.

27. Primeros auxilios. Educación para la salud.

28. Animación. Tiempo libre. Técnicas pedagógicas. Educación para la convivencia. Educación ambiental. Técnicas de educación ambiental.

29. Planificación. Concepto. Tipología

30. Planificación de actividades culturales y deportivas en el ámbito municipal.

31. Protocolos, procedimientos y medios de comunicación para la proyección social de proyectos deportivos y culturales.

32. Aplicación de técnicas de animación dirigidas a monitores.

33. Diseño de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

34. Gestión de recurso en proyectos culturales, deportivos o de tiempo libre.

35. Normativa aplicable a proyectos culturales, deportivos o de tiempo libre.

36. Evaluación y prevención de riesgos en actividades deportivas, culturales o de tiempo libre. Seguridad y salubridad.

37. Estrategias para la integración social en las actividades deportivas, culturales y de tiempo libre.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

38. Equipos técnicos de imagen y sonido. Ecualización.

39. La regulación de subvenciones y ayudas en general. La otorgación de subvenciones. Procedimiento. Su regulación jurídica. (legislación española en materia de subvenciones)"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (*https://fines.sedelectronica.es*).

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 a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fines, 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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

En Fines, a veinticuatro de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Rodrigo Sánchez Simón.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .