

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

JOSÉ JUAN TOMÁS BAYONA, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Mula,

CERTIFICO: Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de abril de 2020, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión como funcionario interino de una plaza de Monitor Deportivo adscrita al Área de Deportes mediante sistema de concurso oposición, que a continuación se transcriben.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de interinidad mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, una plaza denominada de Monitor Deportivo Administración Especial (C2) que se encuentra vacante en el Ayuntamiento de Mula con código A-2-1-16, con motivo de la necesidad de cubrir temporalmente la plaza que se encuentra vacante; todo ello con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases específicas.

La plaza citada se encuadra en el grupo C2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, dotada con las retribuciones correspondientes.

Segunda.- Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regula por las presentes bases, y en su defecto por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o extranjera en los términos legales previstos.
- b) Ser mayor de dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente de conformidad

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado el importe de la tasa de derechos de examen fijada en 41€, en el número de cuenta de titularidad municipal: IBAN ES62 2038 3018 6664 0000 1806, de BANKIA, Oficina en Mula, C/ Boticas.

Cuarta.- Solicitudes

4.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de extracto de las bases en el BORM del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. A esta solicitud, los aspirantes deberán adjuntar los títulos y documentos exigidos. Las bases íntegras solo serán publicadas en la web municipal si bien cualquier interesado podrá solicitar copia auténtica a la Secretaría de la Corporación. El plazo para presentar instancias comenzará a computar a partir del día siguiente a la finalización del estado de alarma en España o prórrogas que se aprueben en su caso.

4.2. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

4.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

También deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y de la titulación aportada. Asimismo, se acompañarán a las solicitudes fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedelectronica.mula.es:8080>

Qudg9++qozie7E4ReRC-vkpWwYL5YY9UjPonCA

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios.

4.5 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos omitidos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6 Los derechos de examen sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el BORM, señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior el Sr. Alcalde dictará resolución declarando definitivamente los aspirantes admitidos y excluidos y determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Esta resolución se publicará en el BORM.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de anuncios y en página web municipal, los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

Sexta. Órgano de selección.

6.1 El órgano de selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente, tres vocales y un Secretario, actuando todos los miembros con voz y voto y que deberán poseer igual o superior titulación a la requerida en el proceso selectivo.

6.2 Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria relacionadas con el puesto.

Cualquier interesado/a podrá promover la recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.3 Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el órgano de selección.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedelectronica.mula.es:8080>

Qudg9++qozle7E4ReRC-vkpWwYL5YY9ujbPonCA

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

En caso de empate es el Presidente del Órgano de selección el que goza de voto de calidad.

6.4 Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Séptima.- Orden de actuación.

7.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente se comenzará por la letra "Q" de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2.019 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, publicada en el BOE núm. 94, de 18 de marzo de 2019.

7.2 El Órgano de selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

7.3 Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de selección.

Octava.- Proceso de selección.

8.1 La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será posterior a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden de los aspirantes y determinar el aspirante seleccionado.

La puntuación de la fase de concurso no podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

1) Celebración de los ejercicios:

A) Fase de Concurso:

a) Por haber superado ejercicios de oposiciones celebrados con anterioridad a esta convocatoria relativos a puestos de monitor deportivo y misma categoría funcional que la establecida en la presente convocatoria (C2) : 2 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 4 puntos

b) Experiencia:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de monitor deportivo, como personal funcionario o laboral 0,03 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, habiendo ejercido funciones en puesto de monitor deportivo, como personal funcionario o laboral, 0,02 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, habiendo ejercido funciones en puesto de monitor deportivo, con contrato laboral por cuenta ajena, 0,01 puntos.

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Puntuación máxima por este apartado: 3,00 puntos.

c) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o bien por alguna Organización Sindical o Colegial Oficial. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración, 0,10 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días, 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días, 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días, 0,40 puntos.
- De más de 100 horas o más de 20 días, 0,50 puntos.

El curso en el que no se exprese duración alguna será valorado con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación máxima por este apartado: 2,00 puntos.

d) Otras titulaciones complementarias: 1,00 punto.

Se valorará la posesión de otras titulaciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,5 puntos por cada una con un máximo de 1 punto. En este criterios e incluye el conocimiento de lengua extranjera a razón de 0,25 puntos por cada idioma con B1 o superior.

B) Fase de Oposición:

El primer ejercicio será eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan superado o la primera parte de la prueba o la segunda parte tal y como se detalla a continuación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales y un máximo de cuarenta y cinco días.

8.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido el proceso selectivo.

El órgano de selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

8.3 La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, salvo el segundo:

1. Ejercicio Teórico-Práctico.

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedelectronica.mula.es:8080>

Qudg9++qozie7E4ReRC-vkpWwYL5YY9ujbPonCA

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Se compone de dos partes, siendo necesario superar ambas.

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; treinta de ellas seleccionadas de la parte de materias comunes y diez de la parte de materias específicas del temario del programa Anexo I.

Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos de la puntuación final del ejercicio.

El tiempo máximo para realización del ejercicio será de cuarenta minutos.

La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 10 puntos y para superarla los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

Sólo serán declarados aptos aquellos aspirantes que hayan obtenido las tres mejores puntuaciones y hayan alcanzado al menos un cinco en la puntuación final.

En caso de que no haya tres opositores que alcancen esa puntuación, se bajará la puntuación mínima de 5 hasta alcanzar tres opositores, siempre y cuando estos hayan obtenido al menos 4.5 puntos. Por debajo de 4.5 puntos no se bajará la puntuación para la nota de corte. Todo aquel que alcance la nota de corte, se considerará igualmente aprobado, con independencia de que de ello se desprende un número final superior a tres opositores.

Segunda parte, a realizar tras el ejercicio test.

Esta segunda parte solo se corregirá a aquellos aspirantes que hayan superado la primera parte.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relacionados con el temario, escritos por el aspirante y durante un plazo máximo de una hora y treinta minutos. Este ejercicio tiene carácter de eliminatorio conforme se describe a continuación.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y la adecuada interpretación de la normativa aplicada, conforme a los criterios establecidos por el tribunal en la confección de los casos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 15 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 7,5 puntos, siendo necesario obtener al menos, para entender superado el ejercicio, 3,75 puntos en cada uno de los supuestos.

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

2. Ejercicio Ofimática, no eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión con el ordenador facilitado al efecto por este Ayuntamiento, en el que se utilizará la suite ofimática Libre Office versión 6 en español.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo mediante dos pruebas, la primera a realizar con el procesador de textos LibreOfficeWriter, (con una puntuación máxima de 5 puntos) y la segunda a realizar con la hoja de cálculo LibreOffice Calc (con una puntuación máxima de 5 puntos).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se no se dispondrá de acceso a Internet.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

Este ejercicio no será eliminatorio para aquellos que lo realicen si bien se eliminará a aquellos aspirantes que no comparezcan al llamamiento.

8.4 Calificación de los ejercicios:

El primer y segundo ejercicio se puntuarán como se ha descrito con anterioridad, siendo eliminatorio el primero conforme las consideraciones indicadas para cada parte. El segundo ejercicio no será eliminatorio para aquellos que lo realicen si bien sí lo será para el único caso en que el aspirante no comparezca al llamamiento.

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Terminada la calificación de la Oposición se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mula y en la web municipal.

Novena.- Calificación definitiva, documentación a aportar y bolsa de trabajo.

9.1 El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el Concurso y la Oposición. En caso de empate, se resolverá el mismo a favor el aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición. Se considerará aprobado el/la aspirante con mayor puntuación final. El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso selectivo, de los aspirantes que

Copia impresa. Mediante el código impreso puede comprobar la validez de la firma electrónica en la URL:
<http://sedelectronica.mula.es:8080>

Qudg9+qozle7E4ReRC-vkpWwYL5YY9UjPonCA

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

habiendo obtenido una calificación mínima de 15 puntos en la fase de oposición, no hubieran sido declarados aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como bolsa de trabajo, con una validez de cinco años, a los efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios en plazas de personal de administración especial de igual o inferior categoría a la convocada que se encuentren vacantes por cualquier motivo en la plantilla de personal municipal, si así se acuerda expresamente.

9.2 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el Tablón de Edictos la documentación adicional a la ya aportada, que le fuese requerida.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir por falsedad.

Décima.- Nombramiento y contratación.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Mula con propuesta de aceptación.

Seguidamente se elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado a la Alcaldía a efectos de su correspondiente nombramiento y contratación.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de dos días hábiles a contar del siguiente a la notificación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Undécima.- Incidencias.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

A estos efectos los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de que el Presidente dirimirá cualquier empate mediante voto de calidad.

Duodécima.- Impugnación y revocación de bases.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999 y artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos se computará desde el día siguiente a la publicación de extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Anexo I

A.- Materias comunes.

- 1.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (I): Disposiciones generales.
- 2.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (II): Interesados en el procedimiento.
- 3.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (III): De la actividad de las AAPP.
- 4.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (IV): Los actos administrativos.
- 5.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (V): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 6.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (VI): Revisión de actos en vía administrativa.
- 7.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (VII): Iniciativa legislativa y potestad de dictar reglamentos.
- 8.- Ley de Procedimiento Administrativo Común (VIII): Disposiciones adicionales, transitorias y finales.
- 9.- Ley de Contratos del Sector Público (I): Objeto y Ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato.
- 10.- Objeto y Ámbito de aplicación de la ley 39/2015: objeto, finalidad y ámbito de aplicación.
- 11.- Contratos administrativos y contratos privados.
- 12.- Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y las Retribuciones de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Mula.
- 13.- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes.
- 14.- Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales e Ingresos de derecho privado.
- 15.- El presupuesto municipal: concepto y principios presupuestarios.
- 16.- Empleo público local.
- 17.- La Constitución Española.
- 18.- El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
- 19.- Legislación de transparencia y buen Gobierno.

FIRMADO

1.- SECRETARIO GENERAL, JOSE JUAN TOMAS BAYONA, a 2 de Abril de 2020 a las 10:11
2.- CONCEJALA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA, ALEJANDRA MARTINEZ GARCIA, a 2 de Abril de 2020 a las 13:14



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

B.- Materias específicas.

Tema 1. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales

Tema 2. Marco jurídico del deporte en España. Principios generales de la ley 10/1990, de 15 de octubre, del deporte. Estructura y organización en el ámbito estatal.

Tema 3. El marco jurídico del deporte en las Administraciones Locales.

Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la administración local

Tema 4. Normativa sobre protección de datos.

Tema 5. El voluntariado deportivo.

Tema 6. Fundamentos biológicos y bases del acondicionamiento físico. Noción de Condición Física. Cualidades Físicas. Ideas para su desarrollo.

Tema 7. El deporte. Concepto y clasificaciones

Tema 8. Deportes individuales y de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos. Clasificación

Tema 9. Discriminación y deporte. Actividades físico deportivas para personas con discapacidad.

Tema 10. Animación deportiva. Objetivos. Funciones del animador

Tema 11. Actividad físico-deportiva en el Medio Natural aspectos generales y aplicados. Los recursos naturales deportivos en Murcia, especial referencia a Mula.

Tema 12. Planificación, programación y organización de actividades deportivas

Tema 13. La evaluación. Tipos, instrumentos. Realización de una memoria de actividades.

Tema 14. Ocio, deporte y turismo.

Tema 15. Escuelas deportivas municipales. Referencia a Mula.

Tema 16. Instalaciones deportivas en el medio natural. Clasificación, gestión y mantenimiento

Tema 17. Instalaciones deportivas. Salas y Pabellones. Piscinas. Campos grandes, campos pequeños. Nociones. Tipologías. Características

Tema 18. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 19. La igualdad de género: conceptos y normativa.

Y para que conste extendiendo el presente con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Mula, a dos de abril de dos mil veinte.

VºBº

P.D. CONCEJAL PRESIDENCIA

EL SECRETARIO GENERAL