



Dpto. PRI/10.1/MLG
Expte nº 508/2024

EDICTO AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 23 de enero de dos mil veinticuatro, se aprobaron las bases específicas reguladoras que han de regir la creación de una bolsa de trabajo temporal para el nombramiento interino o contratación laboral temporal de Coordinadora o Coordinador del área de deportes:

Base Primera.-: Objeto y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de Coordinadoras o Coordinadores del Área de Deportes (Subgrupo de Clasificación C1), al objeto de proceder a la contratación o nombramiento de personal por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Altea.

1.2. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

1.3. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017. El presente proceso selectivo seguirá el procedimiento abreviado conforme a la base cuarta de las citadas bases.

1.4. La persona aspirante seleccionada trabajará en el Área Deportes del Ayuntamiento de Altea y el Concejal o Concejala Delegada será la responsable de encargarle las tareas específicas, a la cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.





4.- **Habilitación:** No haber sido separadas 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.

5.- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación de Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente de la misma familia, siempre que permita el correcto desarrollo de las funciones del puesto. También serán válidas para el acceso a este proceso selectivo las titulaciones de Formación Profesional de Segundo Grado, de Bachiller o equivalente siempre que se acredite, además, especialización directamente relacionada con las funciones de monitor o monitora de deportes, debidamente expedida, acreditada y homologada por organismos competentes.

6.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.

7.- De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

8.- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 40,00 Euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 247, de 29 de diciembre de 2021.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.





3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante **5 días hábiles**. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Altea.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Fotocopia del permiso de conducir tipo B.

Titulación y/o documentación exigida según apartado 5.- de la base segunda de las presentes bases.

Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos. Se recomienda incluir una **relación de los méritos** a valorar por el Tribunal en la fase de concurso desglosada conforme a los apartados de las presentes bases para la fase de concurso. (Autobaremación).

Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por las siguientes personas:

1. Presidencia: Una persona funcionaria de carrera o laboral fija de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
2. Secretaría: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijas de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.





La designación del Tribunal incluirá la de las y los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de las personas asesoras y colaboradoras.

El Ayuntamiento nombrará una persona responsable, que realizara el seguimiento de la actividad de las personas aspirantes nombradas y contratadas.

Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Constando de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

OPOSICIÓN: La puntuación máxima de esta fase será de **60 puntos**. Consistirá en la realización de un único ejercicio consistente en contestar por escrito, durante un tiempo máximo a determinar el tribunal, sin que supere el tiempo máximo de 1 hora, de un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.

Por cada tres preguntas contestadas de manera errónea, se descontará una pregunta correcta o, en su caso, la parte proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Nota = Aciertos - \frac{Errores}{k - 1}$$

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

CONCURSO: La puntuación máxima de esta fase será de **40 puntos**.





Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido incluidos previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento. (Base Tercera)

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública (hasta un máximo de 10 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o mediante nombramiento o contrato de trabajo. Si los servicios se acreditan mediante nombramiento o contrato de trabajo, estos documentos deberán ser completados necesariamente con un informe de vida laboral. El baremo será el siguiente:

- a) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Coordinador/a de Deportes en cualquier Administración Pública local, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo.
- b) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Monitor/a de Deportes en cualquier Administración Pública local, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo.
- c) Por cada mes completo de trabajo en puestos de la Escala de Administración General, Subgrupo C1 o superior, en cualquier Administración Pública local, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,05 puntos por mes completo.

2.- Titulación académica: (hasta un máximo de 10 puntos).

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso, siempre que esté directamente relacionado con las funciones del puesto:

- a) 3 puntos por título académico homologado de igual nivel al exigido.
- b) 5 puntos por título académico de superior nivel homologado.

3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 1,5 punto.
- c) De 50 a menos de 75 horas: 1 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.





4.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 5 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'50 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 1 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 2 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 4 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

5- Idiomas comunitarios: (Hasta un máximo de 4 puntos): Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

- a) Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2: 2 puntos
- b) Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2: 1,50 puntos
- c) Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1 : 1 puntos
- d) Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1: 0.50 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada unos de los idiomas que posea.

6.- Entrevista personal. (Hasta un máximo de 6 puntos.) Se realizará de forma individual, y estará basada en la valoración de cuestiones relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con el puesto al que se accede. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática exclusión del/la aspirante.

La entrevista será practicada en acto público. Se dejará constancia documental de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar en el acta que levante el Tribunal.

El acta que documenta la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido el Tribunal y la aplicación de los mismos a cada uno de los participantes con mención de los resultados parcial (de cada miembro) y global para cada uno de ellos. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña el propio Tribunal.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 40 puntos.

Base Sexta. Calificación definitiva y propuesta.





La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre personas aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas y méritos de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

Base Séptima. - Presentación de documentos

Los y las aspirantes seleccionadas deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B y del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.





c) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el apartado 5 de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación exigida en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

e) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Base Octava. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Base Novena. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del





Personal de la Función Pública Valenciana, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Contenido y protección de éstos. Recurso de amparo. El defensor del pueblo.

Tema 2.- El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de elaboración. Estructura. Reformas. Contenido y competencias.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4.- Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Referencia a los procedimientos especiales. El interesado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Derechos de los interesados.

Tema 8.- 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.





Tema 9.- El personal al servicio de las entidades locales. Estructura y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Expediente de contratación: iniciación y contenido; aprobación del expediente; expediente de contratación en contratos menores; tramitación urgente del expediente; tramitación de emergencia.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 12.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Disposiciones Generales. Relaciones interadministrativas.

Tema 13.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Los actores del deporte: clasificación y definiciones. Derechos y deberes de las personas deportistas.

Tema 14.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Federaciones Deportivas.

Tema 15.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales.

Tema 16.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Organización administrativa: El Consell Valencià de l'Esport. Los ciudadanos y el deporte, medidas de protección y apoyo a los deportistas, otros colectivos del deporte y la actividad física.

Tema 17.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Tipología de deporte y actividad física.

Tema 18.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Las entidades deportivas: especial referencia a las federaciones y clubes deportivos.

Tema 19.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Instalaciones, equipamientos e infraestructuras deportivas.

Tema 20.- Primeros auxilios. Procedimiento básico de actuación. Actuación en caso de quemaduras. Actuación en caso de intoxicación. Actuación en caso de heridas y hemorragias. Actuación en caso de atragantamiento. Actuación en caso de reanimación cardiopulmonar. Actuación en caso de fracturas. Actuación en caso de hipoglucemia. Actuación en caso de crisis epiléptica.





CONTRA EL PRESENTE ACUERDO QUE PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA, PUEDE INTERPONER ALTERNATIVAMENTE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ANTE EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL PLAZO DE UN MES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, 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 BIEN INTERPONER DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, EN EL PLAZO DE DOS MESES, A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, 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 POTESTATIVO DE REPOSICIÓN 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 INTERPONER VD. CUALQUIER OTRO RECURSO QUE PUDIERA ESTIMAR MÁS CONVENIENTE A SU DERECHO.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante 5 días hábiles. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, en fecha y firma al margen indicado.

Fdo. El Concejal delegado de Recursos Humanos, D. Deogracias Sánchez Alvado

