

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1056/25

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

EDICTO

Núm. Expediente: 2025/053250/900-023/00002

Asunto: Concurso-oposición plaza Auxiliar Técnico Deportes, promoción interna.

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 438, de 4 de abril de 2025, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES PARA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE DEPORTES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el turno de promoción interna, de **una plaza de Auxiliar Técnico de Deportes**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de acceso de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicadas en el B.O.P de Almería núm. 194, de 7 de octubre de 2024.

SEGUNDA. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huércal-Overa y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional.
- Estar en posesión de un título de enseñanzas deportivas de grado superior o equivalente, conforme a la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos a que se refiere la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

TERCERA. Solicitudes, plazo y forma de presentación de documentos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 08:00- 15:00, en la sede electrónica del mismo (www.huercal-overa.es) o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico (personal@huercal-overa.es).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, el interesado presentará toda la documentación acreditativa de los méritos profesionales y títulos y cursos que quiera presentar para su valoración. Deberá aportar original para su cotejo, excepto en el caso de su presentación por la oficina virtual, que serán aportados con posterioridad, a requerimiento del Ayuntamiento, y con carácter previo a la valoración de los mismos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

d) Informe de vida laboral.

e) Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 25,50 euros. Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma o documento equivalente.
- Personas que se encuentren inscritas en el Servicio de Empleo como demandante de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación. Para la aplicación de esta reducción se acompañará a la instancia de solicitud certificado emitido por el Servicio de Empleo correspondiente.

Asimismo, se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huercalevera.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de 10 días hábiles para subsanación que, en los términos del Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En esta misma resolución se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Se indicará a su vez la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

CUARTA. Formación y actuación del tribunal calificador.

a) De conformidad con el art. 60 de 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, si bien esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, y estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma o de la Diputación Provincial, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

c) En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

d) El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

e) El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

f) Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, y

resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de personal auxiliar y asesores especiales, con voz, pero sin voto, cuyas funciones serán las de asesorar y asistir a los miembros del tribunal.

QUINTA. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo y la de concurso supondrá el 40%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de la fase.

Primera fase. Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 50 preguntas, con tres preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización se dispondrá de 60 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de Auxiliar Técnico de Deportes, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes. Para su realización se dispondrá de 90 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

Segunda fase. Fase de concurso.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos y hasta un máximo de 15 puntos, según se detalla continuación:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en grupo o subgrupo inferior en dos o más grupos o subgrupos al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier grupo o subgrupo en el resto del sector público: 0,10 puntos.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Formación. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.2.1. Cursos de formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 25 horas que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,025 puntos por hora.

1.2.2. Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza a razón de 0,50 puntos. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 50 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "méritos profesionales".
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo al apartado de "Títulos y cursos".
- Cuarto: Por sorteo.

SEXTA. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

4. El presidente de Tribunal elevará dicha relación con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

SÉPTIMA. Presentación de documentación.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá presentar en el servicio de RRHH del Ayuntamiento, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

1. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
2. Título académico oficial exigido en estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.
3. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
5. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
6. Certificado de Carecer de Antecedentes por Delitos de Naturaleza Sexual.
7. El requisito de ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, con una antigüedad en la correspondiente subescala se comprobará por el propio Ayuntamiento de oficio, en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVA. Recursos.

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de DOS MESES, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

NOVENA. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I**TEMARIO**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Andalucía.
- Tema 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.
- Tema 3.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.
- Tema 4.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.
- Tema 5.** El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 6.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.
- Tema 7.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 8.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 9.** El marco conceptual del deporte.
- Tema 10.** El sistema deportivo en España.
- Tema 11.** El municipio y el deporte. El deporte desde la perspectiva del servicio público municipal: Función y competencias del municipio en la actividad deportiva.
- Tema 12.** La gestión de los distintos servicios deportivos en la administración pública.
- Tema 13.** El deporte como fenómeno social. Tendencias actuales de la práctica deportiva y su relación con la administración pública del deporte.

- Tema 14.** Los ciudadanos y el deporte. Los sujetos participantes en las diferentes manifestaciones deportivas (Los deportistas, técnicos, árbitros, gestores etc). Características.
- Tema 15.** La dirección y gestión de recursos: humanos, técnicos y materiales.
- Tema 16.** El trabajo en equipo. La integración y la dirección de un equipo de trabajo. Motivación.
- Tema 17.** La planificación como sistema y cómo método organizativo. Enfoques de la planificación del deporte.
- Tema 18.** La dirección estratégica en el marco de la gestión del deporte.
- Tema 19.** La comunicación. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación.
- Tema 20.** La gestión de las actividades deportivas: principios generales
- Tema 21.** La organización privada del deporte (I): Las federaciones deportivas.
- Tema 22.** La organización privada del deporte (II): Los clubes deportivos, grupos de recreación, asociaciones de recreación. SAD.
- Tema 23.** Los Reglamentos de las principales modalidades deportivas.
- Tema 24.** Los deportes individuales, colectivos y adaptados. Características básicas. Necesidades para su gestión.
- Tema 25.** Los deportes adaptados. Características básicas. Necesidades para su gestión.
- Tema 26.** La programación de actividades deportivas. Características de un programa. Tipología y objetivos de un programa. Metodología de la elaboración de un programa.
- Tema 27.** El deporte desde vía educativa. La educación física y deportiva escolar.
- Tema 28.** Los eventos deportivos. Protocolo para la organización de un evento deportivo.
- Tema 29.** La resolución de conflictos en la actividad física y el deporte.
- Tema 30.** Conceptos de básicos de la Igualdad de género en el deporte.
- Tema 31.** Los distintos medios de comunicación y el deporte.
- Tema 32.** Aspectos básicos del marketing deportivo.
- Tema 33.** El Reglamento de prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte (Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero).
- Tema 34.** Principios básicos de la gestión de Instalaciones deportivas.
- Tema 35.** Los inicios del deporte moderno: Historia, sociedad y deporte. Filosofía del olimpismo
- Tema 36.** La clasificación de las distintas actividades físicas y deportes: El deporte para todos. El deporte competición. El deporte de élite. El deporte escolar. El deporte en la Universidad. Las titulaciones deportivas en España.
- Tema 37.** El deporte inclusivo: La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional. Programas deportivos inclusivos educativos, deportivos y de fitness. La inclusión social a través del deporte.
- Tema 38.** Las distintas actividades acuáticas. Actividades acuáticas para la salud. Actividades acuáticas para la mejora de la condición física.
- Tema 39.** La accesibilidad y funcionalidad de las instalaciones deportivas.
- Tema 40.** La seguridad en las instalaciones deportivas y los eventos deportivos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, a siete de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.