III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32 MORALZARZAL

OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Recursos Humanos, en fecha 30 de abril de 2019, ha adoptado el acuerdo de aprobación de la convocatoria y bases para la selección de personal laboral, plaza de Técnico Auxiliar Deportivo.

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes Bases de Selección de Personal Laboral, la cobertura mediante contrato laboral indefinido ordinario de Una plaza de Técnico Auxiliar de Deportes (personal laboral fijo en plantilla), mediante turno libre y procedimiento de Concurso-Oposición.

Segunda. *Características de la plaza*

2.1. Denominación: Técnico Auxiliar de Deportes.

2.2. Clasificación: grupo equivalente (Estatuto Básico Empleado Público): C1. (Grupo 3, para personal laboral del Ayuntamiento de Moralzarzal; nivel de clasificación 4 del Documento de Valoración de Puestos de Trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Moralzarzal).

Plus Convenio: nivel 20.

Incentivos: los establecidos en la plantilla municipal, del documento de presupuesto municipal para el año 2019: 7.486,22 euros brutos anuales.

2.3. Funciones, a título enunciativo y sin ánimo de exclusividad:

2.3.1. De la Unidad de deportes:

— Apoyo al Director de Deportes y/o Coordinador deportivo en sus funciones. Realización de aquellas funciones que éste encomiende en el ámbito deportivo.
— Apoyo en la realización de las tareas de carácter administrativo propias del servicio de deportes.
— Puesta al día y mantenimiento de las RRSS específicas del área de deportes.
— Apertura y cierre de las instalaciones.

2.3.2. Del puesto en concreto:

— Organización y coordinación del deporte infantil, escuelas deportivas, competiciones, campañas, cursos, etc. de conformidad con las directrices del superior jerárquico.
— Organización y coordinación de actividades deportivas saludables.
— Organización de cursos de formación y campañas de concienciación de la actividad física y la salud y práctica deportiva.
— Monitor de las escuelas deportivas que se le encomienden (Vid. Anexo I).
— Tramitación de subvenciones.
— Atención a usuarios, proveedores, etc.
— Control de las empresas concesionarias.
— Realización de informes, memorias, …, relacionados/as con el servicio.
— Difusión de las actividades que se desarrollan en el ámbito de Deportes.
— Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

2.4. Modalidad del contrato: se realizará un contrato laboral, indefinido ordinario, a tiempo completo.

La retribución, jornada, horarios y demás condiciones de trabajo, serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente en éste Ayuntamiento, pudiendo establecerse turnos rotativos de trabajo.

Se establece un período de prueba de seis meses.

BOCM-20190910-32
NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019 HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

Tercera. *Legislación aplicable*

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en estas Bases, en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Moralzarzal para la selección de sus empleados públicos, aprobadas por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en fecha 12 de julio de 2016, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 227 de fecha 22 de septiembre de 2016 y demás legislación de aplicación

Cuarta. *Tribunal calificador*

El tribunal se clasifica de segunda categoría, conforme a lo preceptuado en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Quinta. *Requisitos de acceso al puesto*

5.1. Titulación: estar en posesión de uno de los siguientes títulos de Técnico Deportivo (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76. "Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera" 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); o en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente:

— Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas (TAFAD).
— Técnico superior en enseñanza y animación sociodeportiva (TESEAS).
— O título superior relacionado con las funciones del puesto a desempeñar.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos, debiendo citar con la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el "Boletín Oficial del Estado" en que se publicó.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5.2. Derechos de examen: abono de los derechos de examen, establecidos en la Ordenanza Fiscal de aplicación

5.3. Otros requisitos: los previstos en las Bases Generales de Selección de Personal del Ayuntamiento de Moralzarzal, que se encuentran referenciados en la base 4.1.

Sexta. *Sistema de selección*

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

— Concurso.
— Oposición

La fase de oposición será previa a la de concurso.

Turno libre.

Los aspirantes serán convocados, a cada una de las pruebas, 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.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" número 66, de fecha 18 de marzo de 2019) por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Séptima. *Fase de Oposición*

La fase de Oposición estará compuesta por dos ejercicios:

7.1. Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un test de conocimientos basados en el Anexo II del Temario de las presentes bases, con 50 preguntas con tres respuestas alternativas puntuándose la respuesta correcta con 0.20 puntos; la pregunta no contestada, es

BOCM-20190910-32
NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

decir, que figuren las letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea tendrá una valoración negativa de 0.10 puntos.

El día de la celebración de la prueba el Tribunal detallará las circunstancias relativas a la misma.

Este ejercicio será valorado de 0.00 a 10.00 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5.00 puntos para superar la prueba.

7.2. Segundo ejercicio: consistirá en la ejecución un ejercicio práctico, valorado de 0.00 a 10.00 puntos, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Esta prueba consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico a seleccionar por el Tribunal, relativo a las cuestiones del temario específico que figura como Anexo II a las presentes bases.

7.3. Puntuación final de la fase de Oposición: se establecerá la media aritmética de los dos ejercicios de la Fase de Oposición (FO), de acuerdo con la siguiente fórmula: FO = (Op1 + Op2) / 2.

Siendo Op1 la puntuación del primer ejercicio de la fase de Oposición y Op2, la puntuación del segundo ejercicio de la fase de Oposición.

Octava. *Fase de Concurso*

En la fase de concurso de méritos, se valorarán los siguientes, referidos al último día señalado de plazo para la presentación de solicitudes

La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 10.00 puntos, conforme a los siguientes:

8.1. Formación (máximo 5.00 puntos):

8.1.1. Titulación (Hasta un máximo 4.00 puntos):

— Licenciado en Actividad Física y Deporte, o equivalente: 2.00 puntos.
— Máster en deportes, relacionado con las funciones y categoría del puesto de trabajo: 1.50 puntos.
— Grado en ciencias de la actividad física y el deporte, o equivalente: 1.00 punto.
— Técnico deportivo de Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente: 0.75 puntos.
— Ciclo formativo de grado medio en cualquier disciplina deportiva: 0.50 puntos.

Las titulaciones deportivas deberán estar expedidas por las Federaciones Deportivas españolas o de ámbito autonómico, o centros homologados.

8.1.2. Cursos de formación, congresos, seminarios…, relacionados con el puesto de trabajo de la categoría convocada (máximo 1.00 punto): para su valoración deberán estar directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.

8.1.2.1. Cursos:

— De 30 horas a 59 horas: 0.10 puntos c/u.
— De 60 horas a 99 horas: 0.15 puntos c/u.
— De 100 horas a 129 horas: 0.20 puntos c/u.
— De 130 horas a 169 horas: 0.25 puntos c/u.
— De 170 horas a 199 horas: 0.30 puntos c/u.
— De 200 horas en adelante: 0.40 puntos c/u.

8.1.2.2. Seminarios y Congresos:

— De 10 horas a 49 horas: 0.10 puntos c/u.
— De 50 horas a 99 horas: 0.15 puntos c/u.
— De 100 horas a 149 horas: 0.20 puntos c/u.
— De 150 horas a 199 horas: 0.25 puntos c/u.
— De 200 horas en adelante: 0.30 puntos c/u.

En los cursos, seminarios y congresos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

8.2. Experiencia profesional (máximo 5.00 puntos):

8.2.1. Ejercicio profesional en instalaciones deportivas públicas:

8.2.1.1. Ejercicio profesional en instalaciones deportivas municipales como Técnico o funciones de coordinador deportivo: 0.50 puntos/año.

BOCM-20190910-32
NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

8.2.1.2. Ejercicio profesional en instalaciones deportivas municipales como monitor deportivo: 0.20 puntos/año.

Las puntuaciones anteriores serán por año de trabajo efectivo en instalaciones deportivas de cualquier administración pública y en cualquiera de las modalidades de contratación.

Una vez efectuado el cómputo total del tiempo de servicios de los apartados señalados, las fracciones inferiores al año que resulten como resto, no computarán.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios en funciones de superior categoría.

8.2.2. Ejercicio profesional en otras instalaciones deportivas privadas: experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma especialidad o actividad profesional deportiva que la categoría convocada: 0.15 puntos/año.

Las puntuaciones anteriores serán por año de trabajo efectivo en instalaciones deportivas privadas y en cualquiera de las modalidades de contratación.

Una vez efectuado el cómputo total del tiempo de servicios de los apartados señalados, las fracciones inferiores al año que resulten como resto, no computarán.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios en funciones de superior categoría.

8.2.3. Como deportistas de alto nivel (conforme al Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento): quienes hayan ostentado dicha condición (acreditada conforme al Real Decreto 971/2007 de 13 de julio, sobre Deportistas de alto nivel y alto rendimiento) en los últimos cinco años a contar desde la adquisición de tal condición hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo a los períodos de tiempo y grupo en que hubieran estado incluidos de los previstos en el artículo 4 del citado Real Decreto que se señalan a continuación:

— Incluidos en el Grupo A: 0.35 puntos por cada año completo.
— Incluidos en el Grupo B: 0.25 puntos por cada año completo.
— Incluidos en el Grupo C: 0.20 puntos por cada año completo.
— Incluidos en los Grupo D a F: 0.15 puntos por cada año completo.

Sólo se computará la puntuación más alta resultante del cálculo efectuado según el párrafo anterior

8.3. Puntuación de la fase de concurso: se establecerá la suma de las distintas fases del concurso, siendo Fo (Formación) y Ex (Experiencia) el total de los puntos de esta fase: FC = Fo + Ex.

8.4. Acreditación de los méritos: Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

— Experiencia o servicios prestados: Se acreditará mediante certificado original (no copia aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado.

  Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si a la Comisión de Valoración no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.

  La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

  En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo.

  En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible.

  La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

BOCM-20190910-32

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo ya que deberá quedar perfectamente acreditado, para su cómputo, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado.

— La posesión de los títulos se acreditará mediante copias auténticas de los mismos, con los requisitos determinados en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
— Los cursos formativos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (original cotejado en esta Administración), y siempre traducidos al idioma castellano.
No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos.
— A falta de otra determinación en el propio certificado o diploma del curso (o en documento aparte emitido por el mismo órgano que emite el certificado o diploma) se computará un crédito por cada veinticinco horas de curso —basado en crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos)—.
— La titulación presentada como requisito, se acreditará con copia del título cotejado por esta Administración o el pago de las tasas correspondientes.

Novena. *Puntuación final*

9.1. Puntuación final: la puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la calificación obtenida en la fase del procedimiento de Oposición, más los puntos obtenidos en la fase de Concurso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntación final: suma de los puntos de la Fase de Oposición (FO) + puntos obtenidos en la Fase de Concurso (FC).

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni superar el cuarenta por ciento (40 por 100) de la puntuación total del aspirante.

9.2. Empate: en caso de empate a puntos en la puntuación final, se elegirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición.

En el caso de que el empate persista, se elegirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso.

En el caso de que el empate persista, se elegirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba del caso práctico de la fase de Oposición.

Décima. *Calificación de las pruebas, propuesta y nombramiento del aspirante*

Las diferentes pruebas del proceso selectivo, serán calificadas por el Tribunal en los términos establecidos en las bases 7.ª, 8.ª y 9.ª de la convocatoria.

Terminada la calificación de cada ejercicio de la fase de Oposición y de la fase de Concurso, se publicará el resultado en el tablón de anuncios, página web municipal y demás lugares preceptivos.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al Órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios haya obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso pueda declarar aprobados en las pruebas selectivas un número superior de candidatos al de la plaza convocada.

ANEXO I

Disciplinas deportivas para impartir clases como monitor, sin ánimo de exclusividad:

— AERÓBIC.
— ATLETISMO.
— BADMINTON.
— BALONCESTO.
— BALONMANO.
— BÉISBOL-SOF.
— FÚTBOL.

BOCM-20190910-32

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

— FÚTBO SALA.
— GIMNASIA ARTÍSTICA.
— GIMNASIA RÍTMICA.
— JUDO.
— KARATE.
— TAEKWONDO.
— MANTENIMIENTO.
— MUSCULACIÓN.
— NATACIÓN.
— PADEL.
— PATINAJE.
— SOCORRISMO.
— TENIS.

ANEXO II

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento español: concepto, caracteres y clases. Administración General del Estado: concepto, caracteres y clasificación. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El Procedimiento administrativo: concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración Pública: responsabilidad por actuaciones de Derecho Público y de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las Entidades locales.

Tema 7. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal.

Tema 9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 12. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: regulación, selección y adquisición de la condición de contratado laboral fijo. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Régimen Jurídico del gasto público local. Control y fiscalización.

Tema 15. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Temario específico

Tema 1. La Ley del Deporte. Federaciones Deportivas. Relaciones de Ayuntamiento como ente gestor del Deporte con Federaciones y Organismos deportivos.

BOCM-20190910-32

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

Tema 2. El programa de actividades del área de deportes del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Tema 3. Las instalaciones deportivas municipales de Moralzarzal. Número, características y ubicación.

Tema 4. EL material deportivo. La gestión de compras.

Tema 5. La gestión deportiva. Organización del deporte local. La gestión deportiva y organización del deporte en Moralzarzal.

Tema 6. El sistema de acceso de los usuarios a los servicios deportivos locales. El sistema de acceso de los usuarios a los servicios deportivos de Moralzarzal.

Tema 7. Deporte para todos. Definición, objetivos y actividades tipo.

Tema 8. La iniciación deportiva. Definición, características, progresión de los contenidos y evaluación.

Tema 9. La animación deportiva. Dinamización de la población a través del deporte, propuestas.

Tema 10. La agrupación deportiva de la sierra (ADS).

Tema 11. La atención al usuario en instalaciones deportivas. El sistema de acceso de los usuarios a los servicios deportivos locales.

Tema 12. Los clubs deportivos municipales. Los clubs deportivos municipales de Moralzarzal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Moralzarzal, a 9 de agosto de 2019.—El secretario, Santiago Perdices Rivero.

(02/28.822/19)

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna
FECHA DE FIRMA: 10/09/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F4106 1EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
MOTIVO: Clave interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2D64E9EECD37F79488D

BOCM-20190910-32