

**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**

*Corrección de errores del anuncio publicado en el BOC número 90, de fecha de 9 de mayo relativo a las bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico en Informática por promoción interna, del excelentísimo Ayuntamiento de Astillero, incluidas en la oferta de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición.*

Advertidos errores de hecho en el anuncio citado anteriormente, se procede a su corrección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la LPAC, y en las base 5ª de las propias bases y convocatoria.

En el título y en la "cláusula primera" (objeto de la convocatoria), se añade, "Dentro de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Astillero".

En la "cláusula cuarta", donde dice: ..... "contados a partir en el que aparezcan publicadas en el BOC las presentes bases de selección"....., debe decir: ..... "contados a partir siguiente en el que aparezcan publicadas en el BOE las presentes bases de selección".

En la "cláusula octava", fase de oposición.- En el primer y en tercer ejercicio, dentro de la denominación de la "Parte Específica del Anexo", añadir que la parte específica comprende los temas del 19 al 90 ambos inclusive.

Astillero, 14 de mayo de 2008.-El alcalde, Carlos Cortina Ceballos.-El secretario, José Ramón Cuerno Llata.  
08/7180

**AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA**

*Relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la contratación, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal laboral temporal de refuerzo de la plantilla de la Policía Local y formación de bolsa de empleo.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo para la contratación, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal laboral temporal de refuerzo de la plantilla de Policía Local y formación de bolsa de empleo, cuya convocatoria y bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 80 de fecha 24 de abril de 2008, y de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, por la Alcaldía-Presidencia se ha resuelto aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos que se transcribe a continuación:

**ADMITIDOS**

APellidos y Nombre	DNI
1. Aparicio González, Gema	72063941-L
2. Campuzano Borreguero, Jesús	72148280-V
3. Casimiro González, Juan María	72144422-T
4. Fernández González, Iván	72135182-Y
5. Folla Sánchez, Estefanía	72135524-A
6. González Escalante, Laura	72143339-K
7. González Terán, Luis Ángel	72131684-G
8. Guerrero Martínez, Eduardo	72037952-C
9. Lanza Muñoz, César	72035167-H
10. Lobeto Lorenzo, Álvaro	72143200-C
11. Navarro Pérez, José Luis	72051657-V
12. Revuelta Fernández, Diego	72137763-B
13. San Miguel Cobo, Jesús	72062245-W
14. Sánchez Vic, Marcelino	72045714-P
15. Sedano Iglesias, Andrés	50092764-Y

**EXCLUIDOS**

Ninguno

San Vicente de la Barquera, 20 de mayo de 2008.-El alcalde, Julián Vélez González.

08/7169

**AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO**

*Designación del Tribunal Calificador y fecha de comienzo de ejercicios para cubrir en propiedad una plaza de Operario de Servicios Múltiples.*

**TRIBUNAL DE LA OPOSICIÓN:**

-Presidente

Titular: Don Fermín Sánchez Campos, secretario del Ayuntamiento de Voto. Suplente: Don Felipe Morán Rodríguez, secretario Ayuntamiento de Entrambasaguas

-Vocales

Primer vocal:

Titular: Don Emilio Rubio García, jefe de sección de la Dirección General Carreteras, Vías y Obras.

Suplente: Don Antonio García López, jefe de sección de la Dirección General Carreteras, Vías y Obras.

Segundo vocal:

Titular: Doña Zuriñe Fernández Bermejo, secretaria del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

Suplente: Doña Carmen Martínez González, secretaria del Ayuntamiento de Ribamontan al Monte.

Tercer vocal:

Titular: Don Higinio Ortega Fernández, arquitecto técnico del Ayuntamiento de Colindres.

Don Gustavo Arce Hamelink, arquitecto del Ayuntamiento de Solórzano

Suplente:

Cuarto vocal:

Titular: Don José Emeterio Martín Sarobe, secretario del Ayuntamiento de Ampuero.

Suplente: Don Ignacio Torre Pérez, oficial fontanero del Ayuntamiento de Ampuero.

-Secretario:

Titular: Doña Ana María de la Hoz Lavín, secretaria del Ayuntamiento de Solórzano.

Suplente: Don Francisco Javier Burgués Aparicio, secretario del Ayuntamiento de Liérganes

**FECHA DE EXAMEN:**

Se fija como fecha de comienzo del primer ejercicio, el día 2 de junio de 2008 a las diez horas, en el Ayuntamiento de Solórzano. Los opositores deberán ir provistos del DNI. A efectos de reclamaciones, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de esta publicación.

Solórzano, 12 de mayo de 2008.-El alcalde (ilegible).

08/6861

**AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE**

*Bases para la provisión, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Monitor Deportivo, personal laboral, encuadrada en la plantilla de personal del Ayuntamiento.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor Deportivo en régimen laboral, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Val de San Vicente, reservada a personal laboral, dotada de las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la oferta de empleo público para el año 2006 publicada en el BOE con fecha de ocho de junio de 2006.

El tipo de contrato será de personal laboral fijo. El régimen de contrato será en su integridad el establecido por las normas de derecho laboral.

Las tareas a desempeñar serán las siguientes:

- Elaborar los diferentes programas de actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento de Val de San Vicente.

- Elaborar el proyecto de actividad para cada nuevo curso.

- Gestionar la correcta formalización de la matrícula de los alumnos en los diferentes cursos y actividades ofertadas.

- Gestión de reserva de las instalaciones deportivas de las que harán uso los alumnos de los cursos y actividades ofertadas.

- Supervisar el correcto funcionamiento y realizar un control de calidad en el desarrollo de los diferentes cursos y actividades deportivas.

- Gestión de abastecimiento y del material técnico necesario y empleado en las diferentes actividades.

- Planificación, desarrollo y coordinación de las actividades deportivas extraescolares del Colegio Público Fuente Salín y de las asociaciones deportivas de Val de San Vicente.

- Participar en la organización de todo tipo de pruebas y eventos deportivos en los que colabore el Ayuntamiento.

- Monitor de las actividades deportivas para las que esté capacitado.

- En general, cualesquiera otras actividades relacionadas con las anteriores y que sean encomendadas por el órgano competente del Ayuntamiento.

#### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril.

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

- Estar en posesión del título de diplomado en Educación Física o maestro especialista en Educación Física.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Cuarta.- Documentación e instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria y se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Las instancias y restante documentación habrán de presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Val de San Vicente o por cualquiera de las formas previstas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Documentación acreditativa de los méritos para la Fase de Concurso, original o fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

Quinta.- Admisión de los aspirantes, lista provisional y definitiva, designación del Tribunal Calificador, fecha de comienzo de las pruebas y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias el señor alcalde-presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha lista será pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Val de San Vicente, concediéndose un plazo de 10 días, a partir del siguiente al de dicha publicación en el BOC, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva Resolución por el señor alcalde-presidente, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanado defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha del comienzo de las pruebas selectivas. Tal Resolución se hará pública en el BOC y tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de 15 días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, indicándose el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos. Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria, sus pruebas y puntuaciones se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Val de San Vicente, y en aquellos otros lugares que el Tribunal Calificador indique a los aspirantes, en su caso.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo dispuesto en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en el Boletín Oficial de Cantabria junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y fecha de comienzo de las pruebas selectivas de la oposición.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos de selección de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 364/95.

El Tribunal Calificador devengará las dietas e indemnizaciones por asistencia previstas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, actualizado su valor en euros en el BOE de fecha 3 de enero de 2002. Las cuantías a percibir estarán en relación con las categorías previstas en el Decreto y en función de la titulación de los miembros del Tribunal.

Séptima.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de las pruebas selectivas se iniciará en el lugar, fecha y hora que se publique junto con la composición del Tribunal y la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez iniciado el proceso de selección, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Val de San Vicente y, en su caso, en los restantes lugares indicados por el Tribunal Calificador.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

En todo momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad o de otro que acredite su personalidad. Serán excluidos quienes siendo requeridos para la acreditación de su personalidad, no puedan efectuarla.

La convocatoria para realizar un nuevo ejercicio se hará con setenta y dos horas como mínimo de antelación desde la finalización del ejercicio anterior, igualmente mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Novena.- Pruebas selectivas.

El concurso oposición constará de dos fases diferentes, primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Décima.- Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados, que serán justificados documentalmente por los aspirantes, en original o fotocopia compulsada, en el momento de presentar las solicitudes, serán valorados de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Experiencia profesional, como funcionario o personal laboral, en puestos similares a la plaza convocada, de igual o superior categoría, en la Administración Pública: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

2. Experiencia profesional en puestos similares a la plaza convocada, de igual o superior categoría, en la empresa privada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en la convocatoria directamente relacionadas con la plaza convocada: 2 puntos.

En aplicación del baremo anterior, la puntuación de esta fase de concurso no podrá superar el total de 10 puntos.

La puntuación total de las pruebas será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de concurso y de oposición.

La puntuación de la fase de concurso no servirá para superar las pruebas de la fase de la oposición. En el caso de que los aspirantes no superen la puntuación mínima de los ejercicios de la fase de oposición, serán excluidos del proceso selectivo.

Los méritos se acreditarán:

La experiencia profesional, mediante certificaciones expedidas por las administraciones o empresas en que hayan prestado servicios.

Las titulaciones académicas superiores, mediante la presentación del título oficial correspondiente.

Todos los documentos anteriores deberán presentarse mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Undécima.- Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, en el cual se deberá contestar un total de 50 preguntas con respuestas alternativas de las cuales una exclusivamente será válida. Serán determinadas por el Tribunal y basadas en las materias de los anexos I y II. La duración máxima de este ejercicio será de 50 minutos y la valoración será de 0 a 10 puntos. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos, sin que se contabilicen las respuestas en blanco. Para superar esta prueba habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, dos temas de carácter general relacionados con los contenidos del bloque de materias que figuran en el anexo II, a determinar por el Tribunal, que podrá exigir que sea leído por los aspirantes. Se valorará, fundamentalmente, los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de expresión escrita. Se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar esta prueba habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con los contenidos del bloque de materias que figuran en el anexo II, en el tiempo que determine el Tribunal y que se dará a conocer a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. Se valorará de 0 a diez puntos y para superar esta prueba habrá de obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación entre los aspirantes con opción a la plaza convocada se realizará un ejercicio escrito sobre cuestiones del programa, que será determinado por el Tribunal y que resolverá el empate. En caso de persistir dicho empate, se realizará otro ejercicio escrito y así sucesivamente hasta resolver el empate.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Val de San Vicente el día siguiente al de su celebración, salvo que el número de aspirantes presentados lo impida, en cuyo caso se harán públicas al día siguiente al de la finalización de su corrección. En el mismo anuncio se publicarán los nombres de los aspirantes que podrán participar en el siguiente ejercicio.

Duodécima.- Puntuación total y definitiva.

La puntuación total y definitiva se obtendrá sumando a la puntuación final obtenida en la fase de oposición la que resulte de la fase de concurso.

Ambas puntuaciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Decimotercera.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Val de San Vicente la relación de aprobados por el orden de puntuación con la propuesta concreta del seleccionado para el nombramiento, que será el que hubiera obtenido la mayor puntuación. En ningún caso la propuesta del Tribunal podrá rebasar el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y el expediente de selección, para la ordenación de los trámites siguientes a los que se refieren estas bases.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes que no estuvieran incluidos en la propuesta que formule el Tribunal.

Decimocuarta.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

En el plazo máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante propuesto para el nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúne alguna de las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal corresponderá al señor alcalde-presidente y, una vez nombrado, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a aquel en el que se le notificó el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedará sin efecto alguno el nombramiento.

El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Val de San Vicente y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimoquinta.- Ley reguladora de la oposición.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presente convocatoria, bases y sus anexos se rigen por la Ley 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 2 de agosto; Ley 53/1985 de 26 de diciembre y Ley 30/1992 de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y contenido. Principios generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos y libertades.

3. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

4. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

5. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la legislación electoral general, con especial referencia a las elecciones locales.

6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización. La Administración local.

7. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8. La organización de la administración pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

9. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: sus clases. El Reglamento.

10. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

12. El procedimiento administrativo. Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

14. El municipio: Organización y competencias. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

15. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Otros órganos.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

17. Procedimiento administrativo local. EL registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

19. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

20. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. El impuesto. Las ordenanzas fiscales. Especial referencia a las tasas y precios públicos.

21. El gasto público: sus clases. El control del gasto público. Régimen jurídico del gasto público local.

22. El presupuesto local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

#### ANEXO II

1. El deporte en la Constitución Española. La Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte. Presente, pasado y futuro.

2. La Ley de Cantabria 2/2000 de 3 de julio, del Deporte. Competencias de la Administración local en materia deportiva. Competiciones deportivas.

3. Ocio, deporte y tiempo libre:

- Introducción al concepto de Ocio.

- Conceptos. Diferencias. Puntos comunes

- Hacia una educación del ocio y el tiempo libre en la enseñanza de actividades deportivas.

4. Deporte en la tercera edad:

- Consideraciones generales.

- Beneficios y medidas de seguridad en los programas.

- Objetivos y contenidos.

- Planes de trabajo.

- Seguridad.

5. Mujer y deporte. Connotaciones específicas en la actividad física.

6. El asociacionismo deportivo. Historia. Situación actual. Ayudas para su desarrollo. Modelos y tipos.

7. Los programas de natación para todas las edades en la piscina pública:

- Consideraciones generales.

- Objetivos, contenidos, planes de trabajo.

- Aspectos relacionados con la seguridad.

8. Las cualidades físicas básicas:

- Generalidades. Concepto. Descripción.

9. Programación de actividades especiales. Competiciones populares. Campañas y fiestas, colonias polideportivas, etc, en el municipio.

10. La programación de actividades en un municipio:

Estructuración de la oferta por edades según factores condicionantes. Carencias y soluciones en el sistema municipal.

11. Las etapas iniciales de estructuración del deporte en España:

- Las primeras fases de su desarrollo (1800-1936).

- De la postguerra a los años 60.

- La consolidación administrativa de los 70.

12. Equipamientos de prioridad educativa. Pistas polideportivas al aire libre:

- Usos posibles. Pavimentos y marcajes. Cerramiento.

Orientación. Iluminación.

- Material deportivo y almacenes.
- Recomendaciones de uso.
- 13. Equipamientos de prioridad educativa. Salas cubiertas:
  - Superficies. Dimensiones.
  - Usos posibles. Pavimento y marcaje. Orientación. Iluminación.
  - Material deportivo. Almacenes y otros locales.
  - Recomendaciones de uso.
- 14. Equipamientos de prioridad recreativa. Pistas de tenis:
  - Superficies. Dimensiones.
  - Usos posibles. Pavimento y marcaje. Orientación. Iluminación
  - Material deportivo y almacenes.
  - Recomendaciones de uso.
- 15. Equipamientos de prioridad recreativa. Frontones:
  - Superficies. Dimensiones.
  - Usos posibles. Pavimento y marcaje. Orientación. Iluminación.
  - Material deportivo y almacenes.
  - Recomendaciones de uso.
- 16. Las instalaciones de prioridad para la competición y el espectáculo:
  - Las exigencias deportivas.
  - Terminología típica.
  - La seguridad.
  - La garantía de la accesibilidad para todos.
  - El reforzamiento de la vigilancia sobre espectáculos públicos.
- 17. Los campos de fútbol:
  - Generalidades. Superficies y dimensiones.
  - Usos posibles. Orientación. Iluminación.
  - Material deportivo y almacenes.
  - Recomendaciones de uso.
- 18. Pistas de atletismo:
  - Generalidades. Dimensiones.
  - Usos posibles. Pavimentos y marcaje. Orientación. Iluminación.
  - Material deportivo y almacenes.
  - Recomendaciones de uso.
- 19. El director y la organización en la gestión de un centro.
  - La estructura de la organización.
  - El funcionamiento de la organización.
  - Las tareas de la organización.
- 20. La confección del diagnóstico intermo en la gestión de un centro deportivo:
  - Las primeras iniciativas. Las fases de la Dirección.
  - La valoración inicial del Centro.
  - Los contenidos y partes del diagnóstico interno.
- 21. La planificación en el servicio deportivo local:
  - Necesidad de planificar.
  - Instrumentos aplicables al proceso planificador. Análisis DAFO.
  - El diagrama d Henry Gantt en el proceso de planificación deportiva.
- 22. La puesta en marcha de una instalación deportiva:
  - El proyecto de gestión.
  - El plan de uso.
  - El plan de mantenimiento.
  - El plan de calidad.
  - El plan de viabilidad.
- 23. El sistema y las estrategias de gestión para aumentar la eficacia y el crecimiento en el sector deportivo:
  - Análisis del sistema de gestión de la organización y su entorno.
  - La planificación de la calidad.
  - El desarrollo de la gestión de los procesos.
  - El control y seguimiento de la gestión para la mejora continua.
  - Estrategias de intervención para la mejora continua.
  - El compromiso de la Dirección.

- 24. La gestión de personas:
  - Introducción a la gestión de personas.
  - Los aspectos básicos de la gestión de personas.
  - Principales tendencias en la gestión de personas.
- 25. Modelos de sesiones (clases) en la planificación de actividades para la tercera edad:
  - Introducción.
  - Objetivos.
  - Aspectos a tener en cuenta sobre la seguridad.
  - Planes de trabajo.
  - Sesiones.
- 26. Modelos de sesiones (clases) en la planificación de actividades para mantenimiento físico de adultos:
  - Introducción.
  - Objetivos.
  - Aspectos a tener en cuenta sobre la seguridad.
  - Planes de trabajo.
  - Sesiones.
- 27. El deporte tradicional en Cantabria.
- 28. El asociacionismo deportivo. Los clubes y asociaciones deportivas, tipos, modos de constitución, regulación y su organización y gestión laboral.

*Modelo de instancia*

D/D<sup>a</sup>..., DNI... natural de... con domicilio en..., código postal... teléfono...

EXPONE

Que enterado del concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Val de San Vicente para proveer una plaza de Monitor Deportivo, así como de las bases que regulan el acceso al mismo y deseando se le admita como aspirante,

DECLARA

Reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la Convocatoria y al objeto de la valoración de la fase de concurso se le valoren los siguientes méritos.

- 1.
- 2.
- 3.

.....  
Lo que acredita adjuntando originales o copias compulsadas de la documentación indicada.

Por ello,

SOLICITA

Ser declarado/a admitido/a a las pruebas de referencia.

En..., a... de... de 2008.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

La presente convocatoria y bases han sido aprobadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Val de San Vicente en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2008. Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Cantabria. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Pesués, Val de San Vicente, 8 de mayo de 2008.–El alcalde, Miguel Ángel González Vega.

08/6759