

recreativa.

Tema 11.— Mantenimiento de instalaciones y equipamientos deportivos.

Tema 12.— Ocio y tiempo libre. Naturaleza. Concepto de ocio en nuestra sociedad: derecho al trabajo y derecho al ocio. Factores de la nueva cultura del ocio. Sociedad y tiempo libre. Evolución de la sociedad del ocio.

Tema 13.— El derecho al deporte como derechos humanos. El deporte como salud, formación, rehabilitación y recreación.

Tema 14.— La democratización del ejercicio del deporte. La participación ciudadana.

Tema 15.— El abandono de la práctica deportiva. Fórmulas de recuperación de los adultos para la práctica deportiva. Valoración del deporte entre la tercera edad. La mujer como grupo de tratamiento especial en el deporte.

Tema 16.— Los voluntarios, animadores y dirigentes en el deporte de base. El Asociacionismo deportivo.

Tema 17.— Promoción deportiva. Planificación de una campaña de promoción deportiva. Modelos básicos de desarrollo en las campañas de promoción deportiva en función del hábitat.

Tema 18.— Metodología de la Planificación. Estrategias. Programas deportivos estables. Actividades puntuales. Programas de temporada.

Tema 19.— Animación deportiva. Sondeo socio-económico. Departamento artístico. Gabinete de prensa. Actividades complementarias.

Tema 20.— El deporte como elemento cultural. La creatividad y el deporte.

Tema 21.— Los medios de comunicación.

Tema 22.— La articulación de la acción deportiva municipal con otros ámbitos de gestión: organismos estatales, autonómicos, entidades privadas.

Tema 23.— Programación y realización de actos deportivos: objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.

Tema 24.— La presupuestación de las actividades deportivas: técnicas, modelos y procedimientos de presupuestación. El presupuesto como elemento de gestión.

Tema 25.— Métodos y sistemas de corte: coste de absorción total, costes directos, costes standard. Componentes del coste.

Tema 26.— La financiación del deporte en los municipios. Planificación financiera a corto, medio y largo plazo.

Tema 27.— La interpretación de documentos económicos y contables.

Tema 28.— La empresa deportiva como sociedad. Tipos de sociedades. La empresa deportiva dentro de la nueva legislación deportiva.

Tema 29.— La educación física y el deporte durante la infancia y adolescencia.

Tema 30.— La promoción turístico-deportiva de los municipios.

Tema 31.— Organización, funciones y estructura de los servicios municipales de deporte.

Tema 32.— Personal de los servicios municipales de deportes. Selección y formación de personal.

Tema 33.— Estrategias y técnicas para la evaluación de rendimientos.

Tema 34.— La dirección de las instalaciones deportivas. El gestor deportivo.

Tema 35.— La dirección por objetivos.

Tema 36.— La planificación estratégica.

Tema 37.— La calidad del servicio en las instalaciones deportivas. Indicadores de satisfacción del cliente en las instalaciones.

Tema 38.— Factores de eficacia del servicio en las instalaciones deportivas.

Tema 39.— La creación de la imagen física de una instalación deportiva: símbolos, colores, logotipos, uniformidad, etc.

Tema 40.— La creación de la imagen del centro en los medios de comunicación e información.

Tema 41.— La captación de clientes a través de los medios de comunicación.

Tema 42.— El patrocinio, el mecenazgo y la esponsorización.

Tema 43.— La publicidad estática.

Calahorra, 15 de junio de 1994.

*Convocatoria de una plaza de carácter laboral en la categoría de Auxiliar Administrativo en la Oficina Municipal de Información al Consumidor y Servicio Social de Base* II.B.210

Vacante de una plaza de carácter laboral en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR Y SERVICIO SOCIAL DE BASE y siendo urgente su provisión, el Ayuntamiento Pleno de Calahorra (La Rioja), en uso de las atribuciones que le confiere la vigente legislación, ha dispuesto la convocatoria de pruebas selectivas al efecto, con sujeción a las siguientes.

#### BASES

##### 1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de conformidad con lo establecido en el art. 26 del R.D. 2223/84 de 19 de diciembre de una plaza de Auxiliar Administrativo en Oficina municipal de Información al Consumidor y en el Servicio Social de Base, vacante en el cuadro de puestos de trabajo del

Ayuntamiento de Calahorra.

1.2 La plaza se halla dotada inicialmente con las retribuciones previstas en el Presupuesto Municipal, sin perjuicio de la aplicación en el futuro de las normas que rijan para los cuadros laborales de las Administraciones Públicas y más concretamente, para la Administración Local; las retribuciones se verán modificadas anualmente en igual porcentaje que el que se apruebe para los Funcionarios Públicos en la correspondiente Ley Presupuestaria.

1.3 El personal que resulte contratado quedará sometido al régimen de incompatibilidad vigente, y no podrá simultanear el desempeño de su plaza, con el de cualquier otra, cargo o empleo, remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades o Corporaciones Locales, o Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar cualquier otra actividad lucrativa o no que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.4 Al/la titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo, según el catálogo de puestos de trabajo de la Corporación Municipal.

1.5 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento...

1.6 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

1.7 La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en las pruebas de selección siempre que reunan los requisitos objetivos determinados en el catálogo de puestos de trabajo.

No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos por la legislación vigente.

##### 2.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

A los solos efectos de la edad máxima se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de estos servicios.

c) Poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones; debiendo los/las aspirantes minusválidos/as acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Insero o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los/las demás aspirantes.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las leyes o reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones públicas.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la suscripción del contrato laboral.

##### 3.— FUNCIONES DEL CARGO.

Las que con carácter general tiene establecido el Ayuntamiento de Calahorra para este tipo de puesto de trabajo, y a título enunciativo no limitativo se detallan las siguientes:

- Preparar, diseñar y realizar campañas de orientación, formación e información a los consumidores.

- Llevar a cabo la formulación y tramitación de reclamaciones y denuncias.

- Realizar actividades divulgativas relativas a información y formación de consumidores y usuarios, así como de los servicios propios del servicio social de Base.

- Funciones de mediación en materias de consumo.

- Asumir las relaciones con otros Entes Públicos y Privados en materias relacionadas con el consumo.

- Las funciones propias de su categoría en el Servicio Social de Base.

- Las demás funciones análogas que sean precisas para el mejor desenvolvimiento del servicio.

##### 4.— INSTANCIAS Y ADMISION.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad, de una fotografía de tamaño