Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: 15704505677443472733

Puede verificar la autenticidad de este documento en www.gijon.es/cev

Datos del expediente:
24216R/2023
Ofertas de empleo y selección
Datos del documento:
Emisor: 01001838
Fecha Emisor: 13/05/2025

Asunto:
BASES SELECCIÓN PLAZAS DE TURNO LIBRE DE LAS OFERTAS DE EMPLEO ACUMULADAS 2016-2023

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAS
Fdo: Marta María Laso Ayuso
15 de mayo de 2025

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Fdo: María Luisa Peña Del Río
15 de mayo de 2025

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN -EN TURNO DE LIBRE ACCESO-

1. **GRUPO:** A, Subgrupo A2 de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de sus Fundaciones y Patronato.

2. **CLASIFICACIÓN:** Nivel del puesto: 19.

3. **NUMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS:** Una plaza convocada en régimen de derecho laboral, para el Patronato Deportivo Municipal, en turno de libre acceso y dotada presupuestariamente. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las Bases generales y en el presente Anexo.

4. **SISTEMA DE ACCESO:** Concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar la plaza objeto de la presente convocatoria con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un/a Técnico/a de Gestión mediante la valoración, entre otros aspectos, de una formación singularizada, otras titulaciones oficiales y la experiencia adquirida con posterioridad a la finalización de los estudios oficiales requeridos para el acceso.

5.**TITULACIÓN**: Estar en posesión del Titulo Universitario de Grado o de Diplomado Universitario, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, según la normativa vigente, no constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

6. **FUNCIONES:** Las funciones a desarrollar por los Técnicos/as de gestión del Patronato Deportivo Municipal con responsabilidad e iniciativa cualificada son:
– Tramitar, en todas sus fases, expedientes de distinta naturaleza relacionados con el área que corresponda:
– Tramitación de expedientes de gasto e ingresos.
- Tramitación de expedientes de personal.
- Tramitación de expedientes de contratación.

- Tramitación de convenios de colaboración y subvenciones.
- Tramitación técnica administrativa de solicitudes de subvenciones a otras Administraciones Publicas, así como seguimiento de las mismas y su justificación.
- Tramitación técnica administrativa de expedientes de becas y premios.
- Tramitación técnica administrativa convocatoria de las Juntas Rectoras.
– Emitir informes y propuestas de resolución, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico/a.
-Asesoramiento y apoyo técnico administrativo a los restantes servicios.
- En general cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomiende o que el mismo servicio exija.

7. **PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:** De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

8. **EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:** La realización de los ejercicios escritos de la oposición se podrán llevar a cabo a través de un tratamiento de textos de uso común en el mercado y/ohoja de cálculo de uso común, debiendo acreditar los/as aspirantes el conocimiento mínimo del mismoa nivel de usuario/a, salvo que el tribunal disponga la realización en soporte papel en función delnúmero de aspirantes o cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. **FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:**

El sistema selectivo es el de CONCURSO- OPOSICIÓN.

A) Fase de oposición: representará 30 puntos de 40 y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar en el acta levantada por el Tribunal unasucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.

Primer ejercicio.- El peso en la nota final será de 10 puntos sobre 30. Consistirá en desarrollar por escrito (con posibilidad de usar procesador de textos) de 1 tema elegido entre 3 extraídos al azar de la parte general del programa. Podrá exigirse realizar su lectura si el tribunal así lo determinara.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora como máximo.

Para superar este ejercicio es preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en este primer ejercicio no podrán participar en el segundo ejercicio.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los/as aspirantes que lo hubiesen superado.

Segundo ejercicio.- El peso en la nota final será de 20 puntos sobre 30. Consistirá en la resolución por escrito (con posibilidad de paquetes ofimáticos) de 2 supuestos prácticos elegidos entre 4 propuestos por el tribunal y relacionados con la totalidad del programa.

Para la realización de este ejercicio los/as opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados y Jurisprudencia, que deberán ser aportados por los/las aspirantes y exclusivamente en formato papel.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas como máximo. Para superar este ejercicio es preciso obtener un mínimo de 10 puntos sobre 20.

B) Fase de concurso

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso

únicamente de los/as aspirantes presentados/as al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en las Bases generales que rigen la selección de esta convocatoria.

En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes junto al currículum y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos sobre 40 y se ajustará al siguiente baremo.

B1.- Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias distintas a las exigidas como requisito para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 2 Puntos.

Máster Universitario Oficial	2 puntos
Licenciatura o Grado/Diplomatura diferente a la aportada	1,5 puntos

En ningún caso serán objeto de valoración en la fase de concurso, el requisito de titulación que permite el acceso a la convocatoria. Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, según la legislación vigente, no serán objeto de valoración como mérito en la fase de concurso.

B.2. Formación: Un máximo de 3 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o programa de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos /hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos /hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,75 puntos. No obstante, si la formación general estuviera directamente relacionada con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal como formación específica.

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,45 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,25 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas. No obstante, conforme al nuevo plan de estudios las certificaciones de la E.O.I. se otorgarán las siguientes:

- Nivel Básico: 0,15 puntos
- Nivel Intermedio: 0,30 puntos
- Nivel Avanzado: 0,45 puntos

Así mismo se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas o homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas según la normativa que fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

- Nivel A2 (Plataforma): 0,15 puntos
- Nivel B1 (Umbral): 0,30 puntos
- Nivel B2 (Avanzado): 0,45 puntos.

Las certificaciones que acrediten un nivel de competencia con referencia al Marco Común Europeo de las lenguas superior al nivel B2 (Avanzado) , se les otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C1 (Dominio Operativo Eficaz): 0,60 puntos
- Nivel C2 (Maestría): 0,75 puntos.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

B.3.- Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de la plaza convocada desempeñando funciones análogas a las de la plaza de esta convocatoria y con la misma titulación exigida para el acceso, a razón de 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

- La experiencia en el sector privado desempeñando trabajos en la misma categoría profesional, con funciones análogas a las de la plaza y con la titulación exigida para el acceso a la convocatoria, se puntuará a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

- La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados/as en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

10. **FASE DE PRUEBA**: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, para obtener la condición de personal laboral fijo en la plaza de Técnico/a de Gestión , la fase de prueba de 2 meses de duración, prevista en las Bases Generales (salvo que ya cuente con dicha experiencia en el Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Gijón).

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: 1570450567744347273

Puede verificar la autenticidad de este documento en www.gijon.es/cev

Datos del expediente:
24216R/2023
Ofertas de empleo y selección
Datos del documento:
Emisor: 01001838
Fecha Emisor: 13/05/2025

Asunto:
BASES SELECCIÓN PLAZAS DE TURNO LIBRE DE LAS OFERTAS DE EMPLEO ACUMULADAS 2016-2023

11. **DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** 24,30 Euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. **CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:** Segunda categoría.

13. **PROGRAMA:**

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el periodo comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características Fundamentales. Principios generales. Estructura.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencia al del Principado de Asturias.

Tema 4. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 6. La Modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas Municipales. Los servicios públicos locales: concepto de servicio público y formas de gestión.

Tema 8. Transparencia en la actividad pública y buen gobierno, especial referencia al ámbito municipal y a las actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Gijón: Transparencia y Datos Abiertos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas I: Ámbito de aplicación. Los/as interesados/as en el procedimiento. La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y Plazos.

Tema 10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas II: Los actos administrativos. Requisitos y Eficacia. Nulidad y Anulabilidad. Las Garantías del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 11. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Principios generales y clases de recursos administrativos.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios y caracteres..La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.

Tema 13. La Hacienda Pública Local: Tipos de recursos de las Haciendas Locales Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios.

Tema 15. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/ Xixón.

Tema 16. Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios; ámbito de aplicación; derechos y obligaciones; medidas de acción positiva.

Tema 17. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental: Principios y conceptos básicos. Derechos de las personas y obligaciones de las Administraciones Públicas en materia de protección de datos.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos y disciplinas que la integran, Derechos Y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Tema 19. Las formas de acción administrativa. La intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento.

Tema 20. La iniciativa económica de las administraciones y la reserva de servicios. Las formas de gestión de los servicios públicos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Ejecución, Revisión, Anulación y Revocación.
Tema 22. El Procedimiento Administrativo: Procedimiento general: fases (Iniciación, Ordenación, Instrucción).

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

Tema 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 26. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La sede electrónica. Registro y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

Tema 27. El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 28. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 30. Los gastos de carácter plurianual. la tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 31. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

Tema 33. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo, modalidades y reparos.

Tema 34. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 35. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad.

Tema 36. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gastos para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 37. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración.

Tema 38. El procedimiento de aprobación de ordenanzas y reglamentos. Incoación del expediente y actividad preparatoria. Entrada en vigor. Peculiaridades de los procedimientos de aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas fiscales.

Tema 39. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 40 Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de Inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y los Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso Administrativo.

Tema 42. El régimen organizativo de los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La organización del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Concejalías Delegadas y Áreas Directivas. El organigrama municipal. Las competencias municipales.

Tema 43. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 44. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 46. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 47. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 48. Los contratos típicos: El contrato de obras; el contrato de concesión de obra pública; el contrato de suministros; el contrato de servicios; los contratos de colaboración entre el sector público y

el sector privado.

Tema 49. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción.

Tema 50. El gasto público: concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 51. La contabilidad pública y la planificación contable: concepto y clases. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 52. La Ley 39/2022 de 30 de diciembre, del Deporte. Principios generales y la organización administrativa del deporte.

Tema 53. Ley del Principado de Asturias 5/2022, de 29 de junio, de Actividad Física y Deporte. Disposiciones generales. La Administración deportiva del Principado de Asturias.

Tema 54. La organización privada del deporte: clubes deportivos, Sociedades Anónimas Deportivas, federaciones deportivas.

Tema 55. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones publicas. Procedimientos de concesión de las subvenciones: concurrencia competitiva y concesión directa.

Tema 56. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención publicación.

Tema 57. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: reintegro de subvenciones procedimiento de reintegro. Control financiero de subvenciones.

Tema 58. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador y responsabilidades.

Tema 59. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones : Concepto de subvención, principios generales, requisitos para el otorgamiento de subvenciones, beneficiarios y requisitos tipos de subvenciones.

Tema 60. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 61. Los bienes de las Entidades Locales: tipología. Régimen Jurídico.

Tema 62. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 63. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico. Utilización del dominio público.

Tema 64. Los bienes comunales. Los montes comunales en mano común. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico.

Tema 65. Adquisición, uso y enajenación del patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 66. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica y legislación del Estado sobre función pública local. La función pública local: Clases de funcionarios locales.

Tema 67. El acceso a los empleos públicos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público.

Tema 68. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La carrera Administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 69. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 70. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos individuales.

Tema 71. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 72. El Convenio Colectivo/ Acuerdo de materias comunes de las Condiciones de Trabajo de los empleados/as del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de sus organismos autónomos dependientes.

Tema 73. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales.

Tema 74. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales.

Tema 75. La gestión tributaria: Delimitación. Clases de procedimientos de gestión tributaria. La devolución de Ingresos Indebidos.

Tema 76. La recaudación tributaria. Periodo voluntario y período de ejecutivo. El procedimiento de Apremio.

Tema 77. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria de las Entidades Locales. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. La inspección de tributos. El procedimiento de Inspección tributaria.

Tema 78. Ingresos Tributarios locales. Impuestos obligatorios y potestativos en el ámbito local. Tasas y Contribuciones especiales. Ingresos locales no impositivos: ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 79. Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. Las tasas y precios públicos en el PDM.

Tema 80. Las Fundaciones y Patronato dependientes del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. Organización, estatutos, estructura y funciones del Patronato Deportivo Municipal.