

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Resolución número 1014/2017, de 13 de diciembre, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir en régimen de interinidad, una plaza de la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas y configurar una bolsa de empleo

201712130059863

II.B.487

Con el fin de cubrir las necesidades derivadas de la gestión de los servicios y actividades deportivas de la Universidad de La Rioja, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50 de los Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de La Rioja de 25 de marzo de 2004 (BOR de 11 de mayo) según la redacción dada por la última modificación aprobada en Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2011 (BOR de 8 de agosto), se acuerda convocar pruebas selectivas para el nombramiento de un funcionario interino especialista en Gestión de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir una plaza de funcionario/a interino/a en la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas (subgrupo A2), con las características que se detallan en el Anexo III.

1.2. Así mismo, es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para la cobertura con funcionarios/as interinos/as de futuras necesidades urgentes de personal en puestos de la citada escala, subgrupo A2, de la Universidad de La Rioja.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en cuanto no se opongan al mencionado RD Legislativo 5/2015; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Estatutos de la propia Universidad y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos universitarios oficiales:

. Grado en Educación primaria (mención de Educación Física).

. Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulaciones equivalentes.

. Diplomado en Maestro, especialidad de Educación Física.

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

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen o presentar documento acreditativo de estar exento de dicho pago, conforme a lo dispuesto en la base 3.7.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para participar en el concurso de méritos, dirigidas al Rector de la Universidad de La Rioja, se presentarán en la Sede Electrónica de la Universidad de La Rioja (<https://sede.unirioja.es>) a través del procedimiento 'Pruebas selectivas del PAS'. También podrán presentarse en el Registro General de la Universidad de La Rioja o mediante las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

3.3 Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

3.3.1. Impreso de 'Solicitud'

. Si se realiza a través de la Sede Electrónica no será necesario utilizar ningún impreso de solicitud específico, ya que el sistema requerirá todos los datos necesarios.

. Si se realiza a través de un Registro presencial, se deberá utilizar el impreso normalizado de 'Solicitud' disponible en la dirección web: (<http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>)

En todo, caso la solicitud incluirá:

. Declaración responsable sobre la autenticidad de los documentos presentados.

. Datos de identidad del interesado. Con la participación en el proceso selectivo se presumirá la autorización para que la Universidad de La Rioja recabe los datos de identidad del solicitante, salvo que se haga constar su oposición expresa, en cuyo caso, deberá aportar copia del Documento Nacional de Identidad.

3.3.2. Documentos de 'Relación de Méritos' en formato digital Excel, conforme a las especificaciones del anexo VI, donde deberán especificar los méritos que se solicita valorar en la fase de concurso.

. Si se realiza a través de la Sede Electrónica, los impresos estarán disponibles en la propia Sede y se deberán incorporar a la misma una vez cumplimentados.

. Si se realiza a través de un Registro presencial, los documentos Excel estarán disponibles en la dirección web: (<http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>) y, una vez cumplimentados, se entregarán en un soporte de almacenamiento digital (CD, DVD o USB).

3.3.3. Documentos de 'Requisitos y Justificación de Méritos'. Estos documentos se presentarán agrupados respetando el siguiente orden:

. Copia del Documento Nacional de Identidad si en la solicitud no se autoriza a la Universidad de la Rioja a recabar los datos de identidad.

. Resguardo del ingreso de los derechos de examen conforme a la base 3.6.

. Copia del título académico oficial exigido. En el caso de titulaciones extranjeras, la correspondiente copia de la homologación o credencial del reconocimiento del título.

. Copias de la justificación de los méritos relacionados en los Documentos de 'Relación de Méritos' (anexo VI) siguiendo el mismo orden establecido en éstos.

No se valorarán los méritos que no se incluyan en los documentos Excel indicados en la base 3.3.2 o que no se encuentren justificados. Los servicios prestados en administraciones públicas deberán ser justificados mediante certificado de los Servicios competentes en materia de Personal del organismo correspondiente.

. En caso de solicitar alguna adaptación por discapacidad, escrito indicando las adaptaciones que solicita.

3.4. La Universidad podrá requerir del solicitante la documentación original o copia compulsada de los documentos presentados en cualquiera de las fases del procedimiento selectivo. En todo caso, deberán presentarse por el candidato seleccionado antes de su nombramiento y por todos los aspirantes que vayan a formar parte de la lista de espera, conforme a la base 10.3.

3.5. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria. El Tribunal Calificador solicitará al Centro de Valoración de Discapacidad del que dependa el aspirante que haya solicitado adaptación, informe técnico sobre la necesidad de las adaptaciones solicitadas, así como sobre el alcance de las mismas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para el Tribunal. El Tribunal concretará al aspirante las condiciones en que se celebrará la prueba para la que solicitó la adaptación.

3.6. Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen 15 euros dentro del plazo de presentación de solicitudes, o 7,50 euros si se trata de empleados que se encuentren en servicio activo en la Universidad de La Rioja en fecha fin del plazo de presentación de solicitudes. El ingreso se realizará en la cuenta n.º ES89 0049 6684 19 2116076478, abierta en el Banco Santander a nombre de la Universidad de La Rioja, haciendo constar nombre y NIF del solicitante y la referencia '1014/2017 Pruebas Escala Técnica en Actividades Deportivas'. A efectos de considerar correcto y realizado el pago conforme a lo previsto en esta base, en el justificante deberán constar los tres datos mencionados. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, según lo estipulado en la presente base.

3.7. Las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género podrán acogerse a la exención de tasas. Para ello, deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica. Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

En caso de modificación, se deberá presentar una nueva solicitud que anulará la anterior.

Transcurrido el plazo de solicitudes, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de aspirantes

4.1. En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará una resolución haciendo pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de la exclusión, en su caso. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado y en la página web de la Universidad, y recogerá además el lugar, la fecha y hora de comienzo del primer y segundo ejercicios de la fase de oposición.

4.2. En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deben comprobar no sólo que figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en las relaciones de admitidos.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos. La solicitud de subsanación podrá realizarse por los mismos medios expresados en la base 3.1. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto determinante de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Transcurrido el plazo de subsanación, o resueltas las actuaciones, el Rector dictará una resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la

página web de la Universidad. Contra esta resolución se podrá interponer recurso en los términos previstos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

5.2. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico. Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito durante un tiempo máximo de una hora, de un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el temario que figura como Anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

La penalización de cada respuesta errónea será de un tercio del valor de una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Este ejercicio, que será obligatorio y eliminatorio, se dividirá en dos partes: una de carácter teórico/práctica y otra de lectura en acto público ante el Tribunal de selección.

Parte teórico/práctica: Consistirá en la resolución por escrito durante un tiempo máximo de tres horas, de un supuesto teórico/práctico de entre los dos que proponga el Tribunal calificador en relación con el programa de materias incluidas en el temario que figura como Anexo I.

El primer ejercicio y la parte teórico-práctica del segundo ejercicio de la fase oposición se realizarán en el mismo día. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado y en la página web de la Universidad (<http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>), la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida y comunicará la fecha, hora y lugar de celebración de la parte de lectura pública del segundo ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en dicha relación tendrán la consideración de no aptos.

Parte de lectura pública: La resolución de la parte teórico-práctica será leída en acto público ante el Tribunal de selección. En este acto el Tribunal podrá formular al aspirante las preguntas que, en relación con el mismo, estime convenientes durante un tiempo máximo de 30 minutos.

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 25 puntos. Los criterios de corrección serán los siguientes: fundamentación teórica, dominio de la materia objeto del ejercicio, articulación y coherencia del ejercicio, originalidad y creatividad de la solución, corrección del lenguaje, organización y claridad de la exposición, y capacidad expresiva.

Concluido el segundo ejercicio de la fase oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la página web de la Universidad (<http://www.unirioja.es/plazasPAS-F>), la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Corresponderá al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, todo ello a la vista del grado de dificultad de cada uno de los ejercicios propuestos y del conocimiento demostrado por los aspirantes. La calificación de cada uno de los ejercicios será el resultado de la transformación y ponderación que haya efectuado el Tribunal.

5.3 Superarán la fase de oposición únicamente aquellos aspirantes que figuren en la relación de aprobados del segundo ejercicio. La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

5.4. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos correspondientes a la fase de concurso únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 20 puntos, de acuerdo con el baremo que figura como anexo III. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la puntuación final de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar ningún ejercicio de la fase de oposición.

5.5. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por este orden:

1º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si aun así persiste el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, conforme a lo establecido en el punto 13 de la base 6ª de esta convocatoria.

5.6 La fecha de realización del primer ejercicio y la parte teórico-práctica del segundo ejercicio de la fase oposición será posterior al 1 de febrero de 2018.

6. Órgano de selección

6.1. El órgano de selección de estas pruebas será el Tribunal que está formado por los miembros que figuran en el Anexo II de la presente resolución.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará, en su caso, resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

6.4. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

6.6. Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Rioja.

6.8. El Tribunal de selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal recabará informe de la Administración Laboral, Sanitaria o de Asuntos Sociales.

6.9. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.10. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE n.º 129, del 30 de mayo de 2002), modificado por el Real Decreto 1616/2007 de 7 de diciembre (BOE n.º 300, del 15 de diciembre de 2007).

6.11. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.12. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio. Así mismo, en cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.13. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra comenzando por la letra 'A', de conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de abril de 2016, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda del Gobierno de La Rioja por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas durante el año 2016. Si con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, el Gobierno de La Rioja publicase en el Boletín Oficial de La Rioja la realización de un nuevo sorteo, el orden de actuación se adaptará al resultado del mismo.

7. Adjudicación del puesto

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que las hayan superado con indicación de la puntuación final obtenida. Superará el proceso selectivo el aspirante que, sumadas las puntuaciones de la fase oposición y la de concurso, haya obtenido mayor puntuación.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga esta norma será nula de pleno derecho.

7.3. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Rector de la Universidad la propuesta de adjudicación del puesto, especificando las puntuaciones obtenidas en cada fase y la calificación final en el proceso selectivo.

8. Acreditación de requisitos del aspirante seleccionado

8.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, el aspirante propuesto aportará en el Servicio de Personal la documentación necesaria relativa a los requisitos exigidos, conforme a la presente convocatoria, para su nombramiento como funcionario interino.

8.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta dicha documentación relativa a los requisitos exigidos o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de dichos requisitos, no podrá ser nombrado funcionario interino y se propondrá al candidato siguiente en el orden de prelación del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En todo caso, conllevará la exclusión de la lista de espera.

8.3. Si el candidato propuesto, dentro del plazo indicado, estuviera prestando servicios en la Universidad de La Rioja en régimen de funcionario interino en la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas, podrá optar por conservar su actual puesto de trabajo, quedando excluido provisionalmente en la lista de espera conforme a lo regulado en la base quinta de las normas de funcionamiento que se recogen en el anexo V de esta convocatoria. En ese caso, se propondrá al candidato siguiente en el orden de prelación del proceso selectivo.

9. Nombramiento de funcionario interino especialista en la Escala Técnica de Especialista en Gestión de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja.

9.1. Concluidos los trámites establecidos en la base anterior, el candidato propuesto será nombrado como funcionario interino en la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades deportivas de la Universidad de La Rioja mediante Resolución del Rector que será publicada en el tablón de anuncios del edificio Rectorado.

9.2. El nombramiento del funcionario interino seleccionado para ocupar el puesto de trabajo cesará cuando finalice la urgencia o necesidad que motivó su nombramiento, cuando el puesto se provea por funcionario de carrera o cuando se amortice dicho puesto.

10. Elaboración de la lista de espera

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección elaborará una lista de espera a partir de los aspirantes participantes en el proceso selectivo, de acuerdo con las normas de funcionamiento que se recogen en el anexo V de esta convocatoria.

10.2. La lista de espera tiene por objeto el llamamiento a los candidatos que forman parte de la misma, para cubrir interinamente puestos reservados a funcionarios de carrera de la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja.

10.3. Para formar parte de la lista de espera, será necesario, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del nombramiento del candidato propuesto, aportar los originales o copias compulsadas de la siguiente documentación justificativa presentada:

. Título universitario oficial exigido, según la base 2.1.d.

. Documento Nacional de Identidad, si en la solicitud no se ha autorizado a la Universidad de la Rioja a recabar los datos de identidad.

10.4. La lista de espera se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado y en la página web de la Universidad y permanecerá vigente desde su publicación hasta la elaboración de una nueva lista.

11. Norma final.

11.1. La presentación de la solicitud para tomar parte en este proceso selectivo constituye la aceptación y sometimiento a las bases reguladoras de esta convocatoria.

11.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. No obstante, se podrá optar por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño a 13 de diciembre de 2017.- El Rector, Julio Rubio García.

ANEXO I**TEMARIO****Primera parte. Legislación general.**

Tema 1. 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: Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Personal al servicio de las administraciones Públicas. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes y código de conducta de los empleados públicos.

Tema 2. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones.

Segunda parte. Materias sobre la Universidad

Tema 1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: Profesorado, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios.

Tema 2. Ordenación de los Estudios en el Espacio Europeo de Educación Superior. Créditos ECTS. Suplemento Europeo al Título. Expedición de títulos universitarios oficiales.

Tema 3. Los Estatutos de la Universidad de La Rioja: estructura y organización de la Universidad.

Tema 4. Los Estatutos de la Universidad de La Rioja: Personal Docente e Investigador, Estudiantes y Personal de Administración de Servicios.

Tema 5. La Universidad de La Rioja: evolución histórica, estructura, oferta académica, actividad investigadora y de transferencia del conocimiento. La proyección cultural, social e internacional de la Universidad de La Rioja.

Tema 6. La Universidad de La Rioja, Campus de Excelencia Internacional. El proyecto Campus Iberus.

Tercera parte. Materias específicas de Gestión deportiva**I. Teoría y Práctica de la Actividad Física y el Deporte.**

Tema 1.- Cualidades físicas básicas. Bases de la fisiología humana y del esfuerzo. Principios y sistemas del entrenamiento. Actividad Física y Salud. Conceptos básicos de higiene deportiva. Seguridad de la práctica deportiva y primeros auxilios.

Tema 2.- La actividad físico-deportiva en sus diferentes vertientes: Actividad formativa, recreativa y como fuente de salud. El deporte de competición. Deportes alternativos y deportes tradicionales. Actividades físicas en la naturaleza.

Tema 3.- Reglamentación, instalaciones y equipamientos de deportes de equipo e individuales, deportes de raqueta y de adversario.

Tema 4.- Principios básicos, metodología y equipamientos de las actividades físicas de fitness (entrenamiento funcional, aero-actividades, ciclismo indoor, tonificación, pilates...).

Tema 5.- Hábitos deportivos de los jóvenes. Deporte en el ámbito laboral. Nuevos modelos de práctica deportiva.

Tema 6.- Seguridad de la práctica deportiva y primeros auxilios.

II. Organización y gestión del deporte

Tema 7.- Planificación y organización de actividades físico-deportivas y eventos deportivos: objetivos, programación de actividades y competiciones, contenidos, recursos humanos, materiales y financieros, control, indicadores y evaluación de los programas. Aspectos particulares de la organización de eventos deportivos.

Tema 8.- Diseño y planificación de campañas de marketing y promoción de la actividad físico-deportiva en el ámbito de la Universidad. Gestión de la imagen y de los recursos para la promoción de los programas físico-deportivos: web, redes y herramientas multimedia.

Tema 9.- Programas de actividad física y salud en el ámbito laboral.

Tema 10.- Gestión de instalaciones y equipamientos deportivos: Conceptos básicos sobre elementos constructivos y materiales. Distribución y organización de espacios para actividades y circulación en recintos deportivos. Equipamiento deportivo básico de los distintos tipos de instalaciones deportivas.

Tema 11.- Normalización de las Instalaciones Deportivas. Accesibilidad y Seguridad. Normativa sobre Instalaciones Deportivas y Esparcimiento (N.I.D.E.). Normativa Europea (UNE): Concepto, utilidad y estructura.

Tema 12.- Organización de los Servicios de Actividad Física y Deporte de las Universidades Españolas: extensión, dependencia, programas de actividades internas. Programas de créditos relacionados con la actividad física y el deporte de las universidades españolas.

Tema 13.- La Actividad física y el deporte en La Universidad de La Rioja: Instalaciones deportivas y oferta de actividades, servicios, y competiciones deportivas. Reconocimiento de créditos académicos por práctica deportiva.

III. Ordenamiento jurídico del deporte

Tema 14.- Estructura de organización deportiva en la Administración General del Estado. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 15.- Estructura y organización deportiva en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Ley 1/2015 de 23 de marzo, del ejercicio físico y del deporte de La Rioja y regulación en vigor: convocatorias sobre ayudas y subvenciones, disciplina deportiva, titulaciones deportivas, asistencia médica en el deporte, formación deportiva, Tribunal del Deporte de La Rioja, Deporte Riojano de Alto Rendimiento, instalaciones deportivas y entidades deportivas.

Tema 16.- Conceptos básicos del ordenamiento jurídico y su aplicación en el ámbito de la actividad físico-deportiva sobre la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y sobre la accesibilidad de las personas con discapacidad.

Tema 17.- Conceptos básicos del ordenamiento jurídico sobre la violencia y la intolerancia en el Deporte.

Tema 18.- Aspectos básicos del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Reglamento General de Circulación y su aplicación a pruebas deportivas. Responsabilidad civil en el deporte y seguros de accidentes deportivos.

Tema 19.- Estructura del Deporte Universitario en España: el Comité Español de Deporte Universitario (C.E.D.U.): Qué es, cómo están regulados y organizados, cuál es su funcionamiento, programas anuales del deporte universitario a nivel nacional y a nivel territorial.

Tema 20.- El libro blanco del Deporte de la Comisión Europea. El Plan Integral para la Actividad Física y el Deporte del CSD (Plan A+D): Actividad física y deporte en la Universidad. La Carta Verde del Deporte Español.

ANEXO II

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Titulares:

Presidente: Joaquín Roncero Carrizosa

Vocal: Fernando Goded Herrero

Vocal: Juan Antonio Compañón Duque

Vocal: María Rosario Rodrigo Terroba

Secretario: Jesús Expósito Rodríguez

Suplentes:

Presidente: Carlos Mayoral Hernández

Vocal: Luis Javier Sánchez García

Vocal: Begoña García Fernández

Vocal: Luis Alberto Muñoz Arnedo

Secretaria: Elena Blanco Elizondo

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto objeto de esta convocatoria reúne las siguientes características:

- Denominación: Técnico Especialista en Gestión de Actividades Deportivas
- Subgrupo A2.
- Nivel 20.
- Complemento específico anual: 8.191.28 euros
- Dedicación: tiempo completo (37,5 horas a la semana).
- Jornada: NFM/NFT (la jornada será no flexible de tarde).

ANEXO IV**BAREMO DE LA FASE CONCURSO**

Puntuación máxima: 20 puntos

MÉRITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios prestados como empleado público en funciones de Gestión deportiva (<i>Según Certificado de servicios prestados expedido por el organismo público</i>). • Servicios prestados en la empresa privada en funciones de Gestión deportiva (<i>Según Certificado de Vida laboral. Además, para autónomos, certificado de estar dado de alta en el I.A.E.; adicionalmente se podrá presentar otra documentación justificativa</i>). 	(Máximo: 13 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • 0,15 puntos por mes completo • 0,075 puntos por mes completo
TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o equivalentes: <ul style="list-style-type: none"> • Máster Universitario en Gestión Deportiva • Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. • Técnico Deportivo Superior de cualquiera de las especialidades deportivas oficiales. • Técnico deportivo de cualquiera de las especialidades deportivas oficiales. 	(Máximo 4 puntos) <i>Únicamente se computará el de nivel superior</i> <ul style="list-style-type: none"> • 4 puntos. • 2 puntos. • 2 puntos. • 1 punto.
IDIOMAS <i>(Según los niveles de la tabla de equivalencias de idiomas respecto al marco europeo de referencia)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel A2 de inglés. • Nivel B1 de inglés. • Nivel B2 o superior de inglés. 	(Máximo: 1,5 puntos) <i>Únicamente se computará el de nivel superior</i> <ul style="list-style-type: none"> • 0,5 puntos • 1 punto • 1,5 puntos
OTROS MÉRITOS: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de formación relacionados con la gestión deportiva con una duración mayor o igual de 10 horas. • Cursos de formación en marketing y publicidad, comunicación y redes. 	(Máximo: 1,5 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • 0,2 puntos por cada curso realizado. • 0,2 puntos por cada curso realizado.

ANEXO V**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA**

El llamamiento a los candidatos que forman parte de la lista de espera, para cubrir interinamente puestos reservados a funcionarios de carrera de la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja se regirán por las siguientes

NORMAS:**Primera: Integrantes y orden de prelación de la lista de espera**

La lista de espera estará integrada por los participantes en el presente proceso selectivo que cumplan los siguientes criterios, ocupando el orden de prelación indicado:

- 1º) El primer lugar lo ocupará el aspirante que ha superado el proceso selectivo.
- 2º) A continuación, los aspirantes que han superado los ejercicios primero y segundo, cuyo orden estará determinado, de mayor a menor, por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios más los puntos obtenidos en la fase de concurso.
- 3º) A continuación, los aspirantes que han superado el primer ejercicio cuyo orden estará determinado, de mayor a menor, por la puntuación obtenida en dicho ejercicio más los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

No obstante, en función del número de participantes, el Tribunal de selección podrá fijar un número máximo de integrantes de la lista de espera.

Segunda: Puestos que se cubrirán mediante el nombramiento de interinos

El nombramiento de funcionarios interinos en la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas de la Universidad de La Rioja se podrá acordar en las situaciones previstas en el artículo 10.1 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 y de conformidad con la legislación vigente.

Tercera: Llamamientos

Desde el Servicio de Personal se avisará al candidato que le corresponda siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, mediante llamada telefónica a los números indicados en la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

Si no se logra la comunicación con el aspirante, por una sola vez, se repetirán las llamadas a distinta hora del día. Igualmente, se comunicará con el interesado a través de SMS a su número de móvil, si lo hubiera facilitado. Si el interesado hubiera indicado en su solicitud su dirección de correo electrónico, la comunicación se realizará también por este medio. No obstante, el interesado podrá modificar o ampliar sus datos personales de acuerdo con lo dispuesto en la norma séptima.

Por los medios señalados se le concederá plazo para que acepte o renuncie hasta las 14 horas del día siguiente laborable, contado desde el momento en que en que se haya conseguido contactar telefónicamente o, en su caso, desde el envío del correo electrónico o SMS.

En el caso de que el aspirante renuncie a la oferta realizada, transcurra el plazo establecido sin haber recibido la aceptación o no sea posible la comunicación, se llamará al candidato siguiente de la lista y se declarará su exclusión, definitiva o provisional, conforme a los puntos siguientes.

Cuarta: Exclusiones definitivas de la lista

Los aspirantes serán excluidos definitivamente de la lista de espera en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, habiendo contactado con el aspirante, éste no conteste a la oferta realizada, conteste fuera del plazo estipulado o renuncie a la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias recogidas en la norma siguiente y así se acredite documentalmente.
- b) Cuando, sin motivo justificado, no se incorpore al puesto de trabajo una vez realizado el nombramiento.
- c) Cuando después de haberse incorporado al puesto de trabajo renuncie al mismo.
- d) Cuando en dos ofertas diferentes no se haya podido contactar con dicho aspirante.
- e) Por encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le incapacite para la realización de las tareas del puesto.
- f) Por perder los requisitos exigidos para la admisión al proceso selectivo que originó la lista de espera.
- g) Por petición expresa del interesado.

La exclusión de un aspirante de la lista se notificará por escrito al domicilio del interesado indicado en su solicitud.

Quinta: Exclusiones provisionales de la lista.

Los aspirantes serán excluidos provisionalmente de la lista de espera en los siguientes supuestos, que deberán ser acreditados documentalmente:

- a) Por enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, por embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Por mantener una relación laboral o funcionarial en vigor.
- c) Por cualquier otra circunstancia extraordinaria justificada documentalmente y que así sea apreciada por la Comisión de interpretación y seguimiento.

No se realizará el llamamiento a aquéllos aspirantes que, aun correspondiéndoles por el lugar que ocupan en la lista, estuvieran en ese momento prestando servicios en la Universidad de La Rioja en régimen de funcionario interino en la Escala Técnica de Especialistas en Gestión de Actividades Deportivas. En estos casos conservarán el mismo puesto en la lista de espera.

No se realizarán llamamientos a los aspirantes mientras permanezcan excluidos provisionalmente, pero conservarán el mismo puesto en la lista de espera.

Los aspirantes excluidos provisionalmente permanecerán en esta situación hasta que finalice la causa que dio lugar a la exclusión, debiendo comunicar por escrito al Servicio de Personal la cesación de la causa aportando la documentación justificativa pertinente.

El plazo para justificar la causa alegada para la exclusión provisional será de 10 días hábiles desde que se realice el llamamiento. De no justificarse se considerará excluido definitivamente al aspirante.

Sexta: Cese de funcionario interino

El nombramiento, que en todo caso será temporal, perderá sus efectos, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso, cuando la Universidad de La Rioja considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia.

Una vez cesado el funcionario interino se incorporará a su puesto originario en la lista de espera, excepto en los casos en que se haya producido alguna de las causas previstas en la norma cuarta o cuando la lista haya perdido su vigencia.

Séptima: Modificación de datos personales

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. No obstante, pueden solicitar su modificación mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, presentado en el Registro General de la Universidad de La Rioja o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava: Publicidad de la lista

El Servicio de Personal mantendrá actualizada la lista de espera vigente y la publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. Así mismo, informará a la Junta de Personal de las modificaciones que se produzcan en la misma.

Novena: Interpretación y seguimiento

Para la interpretación de las distintas cuestiones que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, se reunirá la Comisión de interpretación y seguimiento de lista de espera a propuesta de cualquiera de sus miembros. Dicha comisión estará formada por un miembro de cada organización sindical con representación en la Junta de Personal y por un número no superior de miembros designados por el Gerente de la Universidad de La Rioja.

ANEXO VI**IMPRESOS DE RELACIÓN DE MÉRITOS**

Los archivos Excel indicados en la base 3.3.2 de la convocatoria podrán obtenerse en la dirección web: <http://www.unirioja.es/plazasPAS-F> o se podrán solicitar al Servicio de Personal de la Universidad de La Rioja a través del correo servicio.personal@unirioja.es

Se utilizará un archivo Excel específico para cada uno de los tipos de méritos a presentar, utilizando los siguientes nombres:

- **Documento_A.xlsx** para la *Experiencia profesional*:
- **Documento_B.xlsx** para las *Titulaciones académicas oficiales*
- **Documento_C.xlsx** para los *Idiomas*
- **Documento_D.xlsx** para *Otros méritos*

Los archivos Excel indicados tendrán la siguiente estructura:

Documento_A.xlsx (Experiencia profesional)

Campos	Tipo de datos	Valores posibles
NIF/NIE	Texto	(99999999X) (X9999999X)
Tipo de mérito	Texto (autocompletado) *	Experiencia profesional
Régimen jurídico	Texto (lista desplegable) **	Público Privado
Entidad o empresa	Texto	(texto libre)
Funciones realizadas en gestión deportiva	Texto	(texto libre)
Fecha inicio	Fecha	(dd/mm/aaaa)
Fecha fin	Fecha	(dd/mm/aaaa)

Documento_B.xlsx (Titulaciones académicas oficiales)

Campos	Tipo datos	Valores posibles
NIF/NIE	Texto	(99999999X) (X9999999X)
Tipo de mérito	Texto (autocompletado) *	Titulaciones académicas oficiales
Categoría académica	Texto (lista desplegable) **	Técnico Superior Técnico
Denominación del título	Texto (lista desplegable) **	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas Técnico Deportivo Superior Técnico Deportivo Otros: (especificar)
Especialidad	Texto	(texto libre)

Documento_C.xlsx (Idiomas)

Campos	Tipo de datos	Valores posibles
NIF/NIE	Texto	(99999999X) (X9999999X)
Tipo de mérito	Texto (autocompletado) *	Idiomas
Idiomas	Texto (lista desplegable) **	Inglés
Nivel de idiomas certificado	Texto (lista desplegable) **	A2 B1 B2
Entidad que expide el título	Texto	(texto libre)

Documento_D.xlsx (Otros méritos)

Campos	Tipo de datos	Valores posibles
NIF/NIE	Texto	(99999999X) (X9999999X)
Tipo de mérito	Texto (autocompletado) *	Cursos de formación
Tipo de formación	Texto (lista desplegable) **	Gestión deportiva Marketing y publicidad Comunicación y redes
Denominación del curso	Texto	(texto libre)
Entidad formadora	Texto	(texto libre)
Horas	Numérico decimal	(##0,0)

* Campo que no es necesario rellenar. El formulario lo completa internamente.

** A seleccionar un valor de entre los disponibles en la lista desplegable.

En la cumplimentación de los documentos Excel se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Debe utilizar el Documento Excel específicos para cada uno de los tipos de méritos.
- Si en alguno de los documentos no posee ningún mérito que pueda incluir, no será necesario aportar el documento Excel.
- Se cumplimentará una fila por cada uno de los méritos rellenando todos los campos.
- No se podrá alterar la estructura del documento