

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Catarroja

*2024/06314 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de licenciado/a de Educación Física (coordinador/a de Deportes). Expediente 1809576A.*

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2024, ha aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de una plaza de Lda en Educación Física (Coordinador/a de deportes) de este Ayuntamiento, por turno libre y por el sistema de concurso oposición.

#### VER ANEXO

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Catarroja, a 7 de mayo de 2024. —La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EDUCACIÓN FÍSICA (COORDINADOR/A DEPORTES) DEL AYUNTAMIENTO DE CATARROJA, POR TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN (EX\_ 1809582J).

### Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura mediante el sistema de concurso oposición, incluyendo un periodo de prácticas, de la plaza Lda. Educación Física\_57F vacante en la plantilla municipal:

OEP	Puesto al que se adscribe	Escala	Subescala	Subgrup	Relación	Núm.
2024	Coordinador/a Deportes_58F	AE	Técnica	A1	Funcionarial	1

### Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos/as de países de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 57.1 TREBEP; o ser, cualquier que sea su nacionalidad, cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/se, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
4. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro Estado, además, no encontrarse 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.
5. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias: Grado en ciencias de la actividad física y del Deporte o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, en su caso.



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

Esta petición deberá de formularse en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El Área de Personal podrá requerir, a las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al órgano técnico de selección a los efectos oportunos.

### Tercera. Publicidad de la convocatoria.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En este extracto se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como el plazo de presentación de instancias.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias.

### Cuarta. Presentación de Instancias

#### 4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, telemáticamente, **de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja "catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx" a través del trámite creado a tal efecto** o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias**, que deberán de estar debidamente rellenas, los siguientes aspectos:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.
- La condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La solicitud de adaptación de tiempo y medios, en su caso.

#### La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.
- Certificado acreditativo de la necesidad de adaptación en tiempo y medios, en su caso.
- La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica, y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación.
- En caso de que no se desee que el Ayuntamiento consulte o recaude los datos y documentos de cualquier Administración Pública, deber manifestar su oposición expresa.
- El idioma oficial con el que se desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones.

2



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

### Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 2 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



NIF: P4609600D

**Personal**

Expedient 1809576A

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido/a, viene determinado en la Ordenanza Fiscal, número 2.22, reguladora de la tasa por derechos de examen, en función del grupo al que se acceda, ascendiendo a la cantidad de 100 euros.

**4.3 El pago de la tasa se realizará** mediante autoliquidación a través del portal tributario, al cual puede accederse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja/Trámites Tributos/Autoliquidaciones-Pagos, o en el siguiente enlace (<https://tributa.catarroja.es:8443/etributa/accesoDo.do>). El pago puede hacerse efectivo con tarjeta de crédito, bizum o en entidad bancaria imprimiendo la correspondiente autoliquidación.

La falta de justificación del abono en plazo de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

**4.4** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que facilitan serán tratados con el fin de hacerlos partícipes del desarrollo del proceso selectivo.

El tratamiento de la información se ajustará a lo que se establece en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y otras disposiciones que resultan de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en la página web municipal, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deben aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos se conservarán durante tiempo que precise la resolución de una petición, si procede, y durante todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento. Sin embargo, posteriormente, los datos podrán conservarse, en su caso, con fines de archivo de interés público, incluso investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

#### **Quinta. Admisión de las personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieron motivado la exclusión u omisión.

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la

3



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaron la exclusión o alegaron la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

**Serán subsanables** los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige.

**No será subsanable**, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta de las siguientes actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personas admitidas. En caso de no existir reclamaciones se elevará automáticamente en definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva resolución.

### Sexta. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección (de ahora en adelante, OTS) estará integrado por las siguientes personas funcionarias de carrera, todas ellas con voz y voto, y de igual o superior categoría a la de la plaza que se convoca y que se determinará en la lista provisional y definitiva de personal admitido al proceso:

Presidente/a titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Presidente/a suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Secretario/a titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Secretario/a suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal titular: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Vocal suplente: Funcionario/a de esta o de otra Administración de igual o superior categoría profesional y misma área de conocimiento.

Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del OTS podrá ser de hasta tres personas, designadas por la persona que ostente la Presidencia.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el OTS velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

4



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 4 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



NIF: P4609600D

## Personal

Expedient 1809576A

El OTS, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieron indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las otras personas participantes.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará, en todo momento, a aquello que se dispone en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará sobre este tema las decisiones que estime pertinentes.

Las personas integrantes del OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en lo dispuesto en el artículo 67.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, sin que tampoco puedan ser nombradas personas colaboradoras o asesoras del OTS quienes hubieron realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El OTS tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La paridad deberá tenerse en cuenta también en el nombramiento de las personas que ejercen la presidencia y secretaría.

El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio.

A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el mismo, tanto respecto de las asistencias de las personas que integran el OTS como de las personas asesoras y colaboradoras designadas al efecto.

### Setena. Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso oposición, que incluirá un periodo de prácticas.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán obligatorios y eliminatorios. La oposición supondrá un 70% del total del proceso selectivo.

A la fase de concurso se accederá superada la fase de oposición y supondrá un total del 30%, ateniéndose a los criterios fijados en el apartado 7.3.

#### 7.1 Fase de oposición. Pruebas a realizar.

##### Primer ejercicio Test. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 60 anteriores.

5



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 5 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 1 hora.

**Segundo ejercicio\_Teórico práctico. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 40 puntos.**

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico prácticos, de entre tres propuestos por el OTS, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria y las materias incluidas en el apartado de "Conocimientos específicos".

Podrán consultarse, tan solo, textos con recopilación de normativa, sin comentarios.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 3 horas.

**7.2 Calificación de los ejercicios**

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el OTS deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios que comprenden esta oposición, de carácter obligatorio, se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos.

El OTS podrá introducir cinco preguntas más, en concepto de reserva, que sustituirán a cualquier de las 60 anteriores en el supuesto de su anulación.

En la corrección de este ejercicio, se aplicará los criterios siguientes:

- Pregunta correcta: 0,50 puntos.
- Pregunta no correcta: -0,05 puntos.
- Pregunta no contestada: no descuenta.

Las preguntas que presenten tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad cuál es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos; 10 puntos, mínimo, en cada uno de los supuestos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

En este ejercicio se valorará la detección de los problemas o cuestiones que planteen los supuestos; la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas en los mismos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación empleada referida a normativa aplicable; la síntesis y claridad en las conclusiones del supuesto/ejercicio resuelto y las consecuencias que comporta respecto a las actuaciones a adoptar; y la corrección e idoneidad de la solución propuesta.

Así como cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el OTS y comunique previamente en las personas aspirantes.

La detección de los problemas o cuestiones que plantean los supuestos, supondrá un máximo de 5 puntos; la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas en los mismos, un máximo de 5 puntos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación empleada referida, en su caso, a la normativa aplicable, un máximo de 5 puntos; la síntesis y claridad en las conclusiones del informe y las consecuencias que comporta respecto a las actuaciones a

6



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

adoptar, un máximo de 2,5 puntos; y la corrección e idoneidad de la solución propuesta, un máximo de 2,5 puntos.

A tal efecto, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 10 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 20 puntos.

Una vez finalizados y aprobados los dos ejercicios anteriormente descritos, la calificación final de la fase de oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios eliminatorios.

### 7.3 Fase concurso. Criterios y puntuación.

Solo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en el examen y valoración de la documentación aportada a tal efecto, por la persona aspirante, donde se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos que ejerzan funciones propias de Coordinador/a de Deportes, de la manera siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

**La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificación expedida por la Administración u organismo donde la persona aspirante haya prestado servicios o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.**

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, **la acreditación se realizará mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.**

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a ejercer, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la cual se hayan prestado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha ejercido.

#### 2. Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Formación específica: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de esta convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,5 puntos.

7



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 7 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

Igualmente, se valorará la formación relacionada con las siguientes materias: igualdad, innovación y calidad, administración electrónica, manejo de programas informáticos y gestión de proyectos.

b) Titulaciones académicas: máximo 1,5 puntos.

Se valorará con 0,75 puntos, la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria

c) Conocimiento de valenciano: máximo 3,5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- A2 o equivalente: 1,00 puntos.
- B1 o equivalente: 1,50 puntos.
- B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- C2 o equivalente: 3,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 2,00 puntos.

Pla antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	RD 1041/2017	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
2.º curso	2.º curso del Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico A2 Certificado nivel Básico A2	2.º Nivel Básico A2 Certificado nivel Básico A2	A2	0,75
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	Nivel Intermedio B1 Certificado Nivel Intermedio B1	Nivel Intermedio B1 Certificado Nivel Intermedio B1	B1	1,25
Revalida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel B2 Certificado nivel avanzado B2	Nivel intermedio B2 Certificado nivel Intermedio B2	B2	2

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios, se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios

### 7.4 Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública en la resolución que aprueba la lista

8



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 8 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, así como cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio; a efectos de notificación conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten su identidad, y para esta finalidad deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El OTS procederá a la calificación de cada uno de los ejercicios de conformidad con aquello que establece la cláusula séptima de las presentes bases.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo suficiente esta publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación; y se otorgará, en cada una de ellas, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deban pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de manera presencial-.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad que correspondiera y los efectos legales oportunos que la misma comportara.

El OTS procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con los criterios fijados en la cláusula 7.3.

### **Octava. Calificación final del proceso y relación de personas aprobadas.**

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con su clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición (de aquellas personas aspirantes que la superan), más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente.

Respecto a la puntuación obtenida en la fase de concurso, el OTS otorgará, igualmente, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, si procede, de reclamaciones.

En este anuncio se requerirá, además, a la persona que haya obtenido la mayor puntuación para que aporte,

9



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 9 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

en el plazo máximo de veinte días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, si no obraban ya en poder de esta Administración, como trámite previo a su nombramiento por la Alcaldía, como personal funcionario en prácticas.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º) La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º) La mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario) de la fase de oposición.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de la persona aspirante aprobada que haya obtenido la mayor puntuación, con la suma de ambas fases.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria por la persona propuesta.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario o personal funcionario en prácticas; o nombrado personal funcionario en prácticas, este no supere el periodo de prácticas; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El OTS no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán motivarse. La motivación de los actos del OTS, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

**Novena. Periodo de prácticas.**

La persona que haya superado la fase de oposición y de concurso, nombrada personal funcionario en prácticas, deberá superar, como parte integrante de este proceso selectivo, un periodo de prácticas de 6 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

**9.1 Valoración de su realización\_Criterios.**

La evaluación de estas prácticas se hará atendiendo al contenido de las funciones y competencias fijadas en el puesto de trabajo adscrito a la plaza objeto de la presente convocatoria, en los términos siguientes:

Concepto	Contenido
Funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección y gestión actividades deportivas (servicios municipales de danza y expresión artística, tenis. Escuelas Municipales Deportivas,...).</li><li>• Realizar las tareas propias del Área de Participación Ciudadana y Servicio a las Personas que le asigne la dirección del Área, en el marco del Programa Anual de Trabajo, a nivel de coordinador/a del</li></ul>

10



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 21





FIRMAT PER  
L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

	<ul style="list-style-type: none"><li>equipo de deporte.</li><li>Responsable del personal a su cargo.</li><li>Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Adaptación al cambio.</li><li>Creatividad e innovación.</li><li>Lealtad y sentimiento de pertinencia.</li><li>Orientación a la ciudadanía.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Compromiso de aprendizaje.</li><li>Credibilidad técnica.</li><li>Tolerancia a la presión.</li><li>Precisión.</li></ul>

a. Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados al Anexo I	10
Planteamiento y ejecución adecuada de técnicas y decisiones de coordinación a aplicar en la gestión diaria del Servicio. Capacidad de planificación y mejora del Servicio.	10
Rigor y precisión en toma de decisiones	10
Gestión adecuada y eficiente de las herramientas y aplicaciones informáticas	10
Comprensión adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área	10
Cumplimiento del Código de Conducta fijado en el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre	10

La persona aspirante tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 5.

b. Ejecución y realización de las competencias. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Formulación de propuestas de mejora para la ejecución de las tareas del Servicio.	10
Realizar en tiempo y forma las sesiones formativas que, en su caso, se le indiquen.	10
Ejecución de las tareas asignadas en tiempo y forma.	10





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

Colaboración activa con el personal del Servicio.	10
Colaboración activa con la Dirección del Área	10
Superación de situaciones urgentes y apremiantes en la resolución de las mismas	10
Planteamiento de soluciones a las problemáticas que se planteen.	10

Para la apreciación de estos criterios, la Dirección del Área podrá requerir, a la persona aspirante, la elaboración/redacción de aquellos informes, propuestas, memorias y/u otros documentos similares que permitan valorarlos adecuadamente.

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 5.

Deberán superarse los dos apartados anteriores, con un mínimo de 5 puntos, cada uno de ellos, para entender superado el periodo de prácticas.

### 9.2. Desarrollo del periodo de prácticas.

Durante este periodo, a la persona nombrada personal funcionario en prácticas se le asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a esta.

Este periodo tendrá una duración de seis meses a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

Durante este periodo, la Dirección de Área a que se adscriba el puesto de trabajo, el Área de Personas, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, propuesta de formación, en su caso, así como la supervisión, tutorización y valoración de su ejecución.

Un mes antes de la finalización de este periodo, la Dirección de Área emitirá el correspondiente informe de evaluación donde justificará y acreditará, en su caso, su superación, con la calificación de apto; que será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante como personal funcionario de carrera. La Alcaldía otorgará, previamente a su resolución definitiva, un trámite de audiencia a la persona interesada para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

La calificación de no apto supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En su caso, durante el periodo de prácticas, los/las funcionarios/arias deberán asistir a los cursos de formación que el Servicio estime necesarios.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal; vacaciones; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 40 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En los permisos que comportan una reducción horaria, el cálculo del periodo de practicas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

### Décima. Constitución de una bolsa de trabajo.

El OTS propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal

12



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 12 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalidessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

funcionario o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por las personas que no habiendo sido declaradas aprobadas, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio.

### **Decimoprimer. Nombramiento de personal funcionario de carrera.**

La persona nombrada como personal funcionario en prácticas, superado el periodo de prácticas en los términos previstos en la cláusula novena de las presentes bases, será nombrada personal funcionario de carrera.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

En el supuesto que la persona nombrada personal funcionario en prácticas no supere el periodo de prácticas, la Alcaldía requerirá al OTS para que formule propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y de concurso, haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Producida esta situación, se procederá, igualmente, a modificar y adaptar la bolsa de trabajo fijada en la cláusula décima.

### **Decimosegunda. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

### **Decimotercera. Funcionamiento y gestión bolsa de trabajo.**

#### 13.1 Período de vigencia:

Será de 3 años, hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa. Si transcurridos los 3 años no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará anualmente de manera tácita, siempre que no exista petición de extinción bien por parte del Ayuntamiento o bien por parte sindical, de manera expresa; esta petición deberá realizarse con una antelación mínima de 3 meses, continuando en vigor la bolsa constituida hasta la aprobación de la siguiente bolsa.

#### 13.2 Orden de llamamiento: Según riguroso orden de puntuación.

13.3 Llamamiento: Los llamamientos se realizarán telefónicamente y, simultáneamente, por correo electrónico. Deberán realizarse hasta tres intentos telefónicos de notificación con intervalos de, al menos, dos horas, y uno de los intentos en día y horario diferente.

Después de los tres intentos telefónicos sin respuesta y transcurrido un plazo de 48 horas desde el envío del correo, sin que la persona aspirante contacte con este Ayuntamiento, se entenderá que esta última renuncia al llamamiento. En este caso, se le enviará por correo electrónico una notificación comunicándole que pasa al último lugar de la lista de personas aspirantes. A continuación, el llamamiento y propuesta de nombramiento se realizará a favor de la siguiente persona incluida en el listado de la bolsa.

Las personas aspirantes que renuncien al llamamiento realizado pasarán al último lugar del listado de personas aspirantes aprobado.

A estos efectos, las personas aspirantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que consideren necesario, quedando obligadas a comunicar los cambios que en estos puedan surgir.

Si existiera causa de fuerza mayor (por ejemplo, ingreso hospitalario) debidamente documentada, por el cual no se ha puesto en contacto con esta administración, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para comunicar tal circunstancia, contados desde la comunicación del correo electrónico de llamamiento anteriormente descrito, y continuará en la bolsa de trabajo atendido al motivo alegado en el mismo

13



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

orden en que se encuentra, de acuerdo con el dispuesto en la cláusula 13.9.

El personal funcionario que tramite el llamamiento emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados, tanto telefónicamente como por correo electrónico, y de los efectos que producen los mismos, que se incorporará al expediente.

### 13.4 Nombramiento interino/contratación laboral:

El nombramiento interino se realizará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y en los casos enumerados en su apartado segundo.

El contrato laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto de Trabajadores y otra legislación aplicable.

Los servicios se prestarán en el régimen, horario y dedicación que en cada caso resulte de aplicación, y la percepción de retribuciones será la del puesto que ocupe a nivel de operativo.

Antes del nombramiento como personal funcionario interino o la contratación laboral de duración determinada, la persona aspirante llamada deberá acreditar los requisitos no requeridos en la instancia de participación.

Con carácter previo al nombramiento, se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con las fotocopias presentadas en la instancia. En caso de no coincidir las fotocopias presentadas con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, llamándose a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

Así mismo, deberá manifestar que no viene ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

En lo referente a esto se estará a lo lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en su reglamento de desarrollo.

Cada nueva necesidad de personal en el Ayuntamiento de Catarroja dará lugar a un nuevo llamamiento de la bolsa de trabajo, y no producirá modificación en los nombramientos vigentes.

13.5 Periodo de prueba: Tres meses desde el nombramiento, en los supuestos previstos en el artículo 18.2 a) y c) LFPV y un mes, el supuesto del artículo 18.2 b) y d).

13.6 Personal con discapacidad. Con el fin de garantizar la ocupación del personal con discapacidad, cuando en la presente bolsa, se hayan realizado trece nombramientos y entre los mismos no se encuentre ninguna persona con discapacidad, el siguiente nombramiento o contrato se realizará con la primera persona con discapacidad que integre la bolsa, sea como fuere su número de orden, siempre que reúna las condiciones para ocupar el puesto. Del mismo modo se procederá cada vez que se realizan trece nombramientos o contratos más, si entre los mismos no hubiera personas con discapacidad.

### 13.7 Finalización del nombramiento/contratación:

La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el puesto inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

### 13.8 Bajas de la bolsa:

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- La renuncia al nombramiento una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- La falta injustificada de presentación de la documentación requerida para la toma de posesión.

14



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 14 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

c) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el/la trabajador/a afectado/a tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

d) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

e) Cuando habiendo existido un nombramiento anterior en este Ayuntamiento, derivado de la misma bolsa, y no se haya superado el periodo de prueba establecido; o figure en el expediente informe negativo del responsable administrativo, con previa audiencia a la persona interesada, y previo dictamen de la comisión de seguimiento.

f) Si se produce un cese por causa imputable a la persona aspirante.

### 13.9 Renuncia justificada:

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en la orden de la bolsa, las siguientes causas:

1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duró la misma.

2.º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, y de paternidad si la renuncia se produce dentro de los veinte días naturales a la fecha de nacimiento.

3.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5.º Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6.º Por adopción y por acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución administrativa de asignación de la cesión de la guarda de un menor.

7.º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Quién alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece, pero decayendo en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

a) Por estar laboralmente en activo, en el ámbito público o privado.

b) Que se notifican simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el puesto inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de esta renuncia.

Ceses:

15



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 15 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

El cese del personal funcionario interino se producirá cuándo:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron puesto a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquier de los procedimientos establecidos en la LFPV, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, a consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquier de las causas enumeradas en el artículo 18.8 de LFPV.
6. Fin del programa/o periodo en el caso de acumulación de tareas.

### Decimocuarta. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá, en todo aquello no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

### Decimoquinta. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### Anexo I\_ Temario

16



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 16 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

En el supuesto de que alguna de las materias incluidas en este temario fuera objeto de alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá, en todo caso, la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

### Conocimientos generales.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales.
- Tema 2.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas: competencias. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza y aprobación. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: competencias de la Generalitat Valenciana y la Administración Local.
- Tema 4.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno. Funciones.
- Tema 6.- El Tribunal Constitucional: el Título IX de la Constitución Española.
- Tema 7. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales de actuación administrativa. El principio de legalidad en la Administración.
- Tema 8. Ley 40/2025, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales (objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención de las AAPP).
- Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.
- Tema 11. Procedimiento administrativo común. Regulación. Concepto y fases.
- Tema 12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- Tema 13. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos de las entidades locales. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 14. El presupuesto municipal (RDL 2/2004, de 5 de marzo): contenido y aprobación.
- Tema 15. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. El acceso a la función pública.
- Tema 16. Derechos individuales del personal municipal. Derechos retributivos. Jornada Laboral, permisos, licencias y vacaciones. Situaciones administrativas. Promoción profesional.
- Tema 17. Los deberes del personal empleado público local. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.
- Tema 18.- La Ley 9/ 2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector público por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/ 23/ UE y 2014 / UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de aplicación. Las especialidades de contratación pública en la Administración Local. Las competencias en materia de contratación de los órganos de las entidades locales.
- Tema 19.- Las partes en el contrato administrativo. Organización administrativa de la contratación pública. Aptitud para contratar con el sector público. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. El objeto de los contratos y su división en lotes. El precio. Cálculo del valor estimado. Revisión de precios y sistemas de garantías. El expediente de contratación. Los pliegos. Los criterios de valoración y la adjudicación del contrato. El desestimiento y la decisión de no adjudicar el contrato.
- Tema 20.- Clasificación de los contratos. Tipología, definición y características.
- Tema 21.- Los procedimientos de adjudicación en la LCSP. Procedimiento abierto, restringido, licitación con negociación, negociado sin publicidad y diálogo competitivo.
- Tema 22 La Administración Local: marco competencial de las Entidades Locales. La Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 23 El municipio: concepto y elementos. Organización municipal.
- Tema 24. Competencias del municipio. Los servicios mínimos. La reserva de servicios

17



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 17 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

Tema 25. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 26. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: administración, prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes y utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

Tema 27. Ley de igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en la ocupación pública. La protección pública de políticas de igualdad de género.

Tema 28. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas.

Tema 29. La Carta de Ciudad Educadora y su aplicación práctica en el ámbito local.

Tema 30. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

### Conocimientos específicos.

#### I.- Organización y estructura del deporte

1. Competencias, Organización y estructuras del deporte en el Estado Español. Funciones del Consejo Superior de deportes y órganos rectores regulados según la Ley del Deporte.
2. Competencias, Organización y estructuras del deporte en la Comunidad Valenciana. Subdirección General: Estructura organizativa, funciones y direcciones territoriales.
3. Competencias, Organización y estructuras del deporte en la administración local.
4. Organización y estructuras del deporte privado sin ánimo de lucro. Definición y objetivos de las organizaciones de ámbito estatal, autonómico y local. Obligaciones fiscales, contables y laborales. Clubes Deportivos.
5. Organización y estructuras del deporte privado con ánimo de lucro. Sociedades anónimas deportivas. Sociedades mercantiles. Características de industria deportiva.
6. Directrices, recomendaciones y cartas en materia de deportes en el ámbito internacional. Carta Europea del Deporte y del deporte para Todos, carta olímpica, Carta Internacional de la educación física, la actividad física y el deporte, Informe Helsinki... entre otros.
7. Ley del Deporte en el ámbito del Estado Español. Estructura y principales normas de aplicación.
8. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Los ciudadanos, el deporte y la actividad física. Medidas de protección y apoyo al deportista. Estructura y principales normas de aplicación.
9. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Las entidades deportivas en la Comunidad Valenciana. Estructura y principales normas de aplicación.
10. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Jurisdicción, Inspección deportiva y régimen sancionador. Estructura y principales normas de aplicación.
11. Las titulaciones deportivas en el territorio español. Características principales de las titulaciones Académicas: universitarias, no universitarias, de técnico deportivo y técnico deportivo superior, formaciones de periodo transitorio y cualificaciones profesionales.
12. El voluntariado en el ámbito del deporte. La Ley del Voluntariado. Derechos y deberes del voluntario. Seguros y relación laboral.
13. Legislación y regulación del régimen local en materia deportiva. Autonomía local, competencias propias y servicios mínimos.

#### II.- Planificación estratégica del deporte.

14. El proceso de planificación estratégica en el deporte, elementos, fases y la metodología para su desarrollo.
15. Planes, programas y proyectos en el Deporte Municipal. Los programas políticos vs planes, indicadores y evaluación.

18



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 18 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

16. Planificación de las actividades físico-deportivas. El Plano Rector de actividades deportivas. Diagnóstico, objetivos principales y desarrollo de programas en función del contexto.
17. Planificación de acontecimientos deportivos en base a la planificación estratégica, fases, estrategias y mejora continua.
18. Plan de gestión de una instalación deportiva: planes de actividades y servicios, mantenimiento, recursos humanos, marketing y económico-financiero.
19. Plan de viabilidad económico-financiera de una instalación deportiva. Estudio de necesidades, desarrollo de productos, costes derivados, estrategias de captación y fidelización, y estudio financiero de viabilidad.
20. Censo de instalaciones deportivas en el ámbito local. Metodología y características principales.
21. El Plan Director local de infraestructuras deportivas. Instalaciones, espacios y equipaciones. Censo de instalaciones deportivas, red Básica, cálculo de necesidades, actuaciones, fases y etapas.
22. La gestión deportiva: Modelos de gestión indirecta: Modelos de obra, servicio, concesión y concierto.
23. La gestión deportiva: Modelos de gestión directa: Gestión por la propia Entidad Local, Organismo autónomo local y Sociedad mercantil local.
24. Gestión participada en el deporte. Características y elementos de la gestión participada. Elementos jurídicos de relación entre la administración y las entidades participadas y fases.

### III.- Espacios e infraestructuras para la práctica deportiva.

25. Tipología de las instalaciones Deportivas. Según el CSD, Convencionales, Singulares y Áreas de actividad y según la GVA, básicas, singulares, complejos socio-deportivos y espacios deportivos en el medio natural
26. Normativa básica de equipaciones e instalaciones deportivas (NIDE). Características técnicas y calidades de las equipaciones deportivas (UNE). Condiciones reglamentarias, de planificación y de diseño
27. Plan de evacuación. Normativa aplicable y sistema de implantación. Y plan de emergencia de una instalación Deportiva. Protocolo y equipos.
28. Seguridad e higiene en instalaciones Deportivas. Responsabilidades. Planes de mantenimiento e higiene y plan de autocontrol en piscinas.
29. Normativa higiénico-sanitaria de piscinas de uso público. Responsabilidad, tratamientos, controles, límites normativos e información al público.
30. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas. Tipo de barreras, intervenciones, accesibilidad ante las diferentes discapacidades
31. Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas. Preventivo, correctivo y técnico-legal. Periodicidades de las revisiones obligatorias de los elementos principales
32. Plan de autoprotección de II.DD. Prevención y riesgos laborales. Normas en espectáculos públicos. Principales protocolos de seguridad en instalaciones deportivas
33. Normativa, órganos y regulación básica, de aplicación a las actividades deportivas realizadas en el medio natural. Normas estatales, autonómicas y federativas.

### IV.- Organización de actividades físico-deportivas.

34. Estudio y análisis de la práctica deportiva: Hábitos y demandas. Procedimientos utilizados en la recogida y tratamiento de información. Situación actual.
35. Estudio y análisis de la satisfacción y adherencia al deporte. Instrumentos de evaluación de la satisfacción y la calidad percibida. Calidad percibida y satisfacción
36. Organización de los Juegos Deportivos de la Generalitat Valenciana. Deportes, participantes, organización, calendario y comisiones técnicas (provincial y autonómica).
37. La dirección y organización de acontecimientos deportivos. Tipología, estructura, áreas principales, desarrollo y evaluación.

19



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 19 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



## Personal

Expedient 1809576A

38. Estructura organizativa en materia de deportes del Ayuntamiento objeto de la convocatoria. Carta de Servicios. Oferta de actividades deportivas y servicios. Oferta de instalaciones deportivas. Oferta de acontecimientos deportivos. Patrimonio Natural del municipio. Ayudas y subvenciones.

39. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos en edad escolar. Diseño y planificación de programas de actividades. Valores e inclusión social a través del juego.

### Objetivos y características. Ejemplos.

40. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos para personas mayores. Principios gerontológicos y principios deportivos. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

41. Dirección de los servicios deportivos municipales: La animación y recreación a través de la actividad física y el deporte. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

42. Dirección de los servicios deportivos municipales: Deporte para todos. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

43. Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte por libre. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

44. Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte federado y de competición. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

45. Dirección de los servicios deportivos municipales: Efectos de la Actividad Física vinculada a la salud. Programas de promoción de la salud a través de la actividad física y el deporte. Objetivos, características e implementación. Ejemplos.

46. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas de Turismo activo y deportivo. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

47. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programa de actividades físico deportivas en el medio natural. Sostenibilidad y medio ambiente. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

48. Dirección de los servicios deportivos municipales: Discapacidad y exclusión social. Programas de deporte para la inclusión y la integración social. Objetivos y características. Ejemplos.

49. Dirección de los servicios deportivos municipales: igualdad de género Mujer y deporte. Tipo de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

### V.- Gestión y control de los recursos.

50. Gestión económica y financiera de los servicios deportivos municipales. Presupuestos. Estructura del presupuesto municipal. Amortización de activos. Balances y cuentas anuales.

51. Costes de los servicios deportivos municipales. Ingresos de derecho público: precios y tasas. Ingresos de derecho privado: tarifas.

52. Procedimientos de adjudicación de licitaciones públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Contenido y estructura. Procedimiento.

53. Sistemas de gestión de la calidad y autocontrol del servicio deportivo municipal. Principales sistemas de certificación de aplicación dentro del ámbito deportivo. El cuadro de mando integra.

55. El patrocinio y el mecenazgo deportivo. Características, limitaciones e implicaciones en la fiscalidad.

56. Marketing del deporte: Comunicación e información. Estudios de mercado, segmentación, posicionamiento y diferenciación

57. Gestión de personas: La dirección y organización del personal. La selección de personal. Tipo de contratos. Sistema de selección pública. Relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria

58. Plan de riesgos laborales. Evaluación de riesgos. Medidas de prevención. Funcionamiento de la vigilancia de la salud.

59. Las subvenciones en el ámbito del deporte. Tipo de subvenciones y ayudas. Criterios y baremación. Control de beneficiarios.

20



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

### Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 20 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja  
Lorena Silvent Ruiz  
7/5/2024



**Personal**

Expedient 1809576A

60. Aseguramientos obligatorios en el deporte. Tipo de seguros. Coberturas y limitaciones. Responsabilidades



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AD4P VU3X V2RL LYNE

**Anexo bases Llicenc\_Educ\_Fisica-c - SEFYCU 5090844**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

