

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picassent

2023/02938 *Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de naturaleza laboral fija de técnico/a medio/a de gestión deportiva. Código de convocatoria: 1329565T.*

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de febrero de 2023, ha aprobado las bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de naturaleza laboral fija de técnico medio o técnica media en gestión deportiva, que se adjuntan al presente anuncio.

VER ANEXO

Picassent, a 28 de febrero de 2023. —La alcaldesa, Conxa Garcia i Ferrer.





BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE NATURALEZA LABORAL FIJA DE TÉCNICO MEDIO O TÉCNICA MEDIA GESTIÓN DEPORTIVA.

1.- OBJETO DE LAS BASES Y FUNCIONES

1.1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso para la selección de un personal laboral de carrera en la siguiente categoría:

- Técnico Medio o Técnica Media Gestión Deportiva (plaza nº 17 de la plantilla de personal)

Grupo: A subgrupo A2

Naturaleza: laboral fija del artículo 11 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Se establece un periodo de 2 meses de prueba previo a la contratación definitiva.

Sistema selectivo: oposición.

Turno: Libre.

Titulaciones válidas para optar: Grado o equivalente en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico año 2023: Nº 47 – 14.844,84 € (12) / 17.318,98 € (14)

Oferta de Empleo Público 2022: BOPV de fecha 20/05/2022

1.2.- FUNCIONES

1.2.1.- Las funciones a desempeñar por la plaza de TMAE Gestión Deportiva serán, entre otras:

- Dirigir y elaborar la planificación y programación de las actividades propias de las instalaciones deportivas municipales y sobre previsión de sus necesidades (campañas, horarios, actividades, distribución de usos, etc.).
- Dirigir y llevar a cabo las funciones de administración general del departamento (propuestas, resoluciones, informes, escritos, concesión y justificación de subvenciones, etc).
- Colaborar en la determinación de los objetivos del departamento.
- Elaborar propuestas sobre el perfeccionamiento de las prestaciones de las instalaciones deportivas municipales, la configuración de los puestos o el funcionamiento de los servicios.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades propias de las instalaciones deportivas municipales, mediante las oportunas órdenes, orientaciones e instrucciones.
- Evaluar los resultados y los costes del funcionamiento de los servicios en las instalaciones deportivas municipales.
- Efectuar el control inmediato, y con arreglo a los criterios fijados por los Servicios Económicos y Financieros, de los ingresos que se recauden en las instalaciones deportivas municipales.
- Autorizar con su firma o visado los documentos que se generen en el departamento.
- Asumir, en circunstancias especiales, las funciones asignadas a los técnicos o a los administrativos adscritos al departamento.
- Atender la conservación y entretenimiento de los locales, edificios o dependencias donde se ubiquen las instalaciones deportivas municipales, así como de los medios materiales asignados, solicitando la intervención de las unidades operativas a las cuales competa la ejecución de estas tareas, y poniendo en conocimiento de las áreas correspondientes cualquier incidencia que eventualmente se produzca en el curso de la ejecución de estas tareas.
- Formular propuestas de gasto para la adquisición de bienes y servicios que se precisen en las instalaciones deportivas municipales. Conformer la recepción de esos bienes y servicios.
- Atención a la ciudadanía.





- Elaborar la Memoria Anual, informes, documentos, etc. relacionados con el departamento.
- Elaborar el Presupuesto del departamento.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que con carácter extraordinario le sea encomendada.

2.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento será necesario que las personas aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.

- e) Estar en posesión del título anteriormente expuesto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

3.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las circunstancias permanentes de diversidad funcional que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

4.- PUBLICIDAD Y PLAZOS

Los anuncios relativos a las distintas fases del proceso se publicarán de la forma siguiente:

Anuncio	Lugar	Plazo
Bases (texto íntegro)	BOPV	1 mes
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Bases (extracto)	DOGV	
	BOE	20 días hábiles
	DOGV	
Convocatoria	BOP	
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	





Anuncio	Lugar	Plazo
Relación provisional de personas admitidas-excluidas	BOPV Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	10 días naturales
Relación definitiva de personas admitidas-excluidas	BOPV Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Sucesivos anuncios e incidencias	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent Lugar de realización de las pruebas	
Relación de puntuaciones obtenidas	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	10 días hábiles

Los plazos se refieren, en su caso, a la presentación de solicitudes/subsanaciones/reclamaciones o a la interposición de recursos, y se iniciarán el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el medio que se indica. Las publicaciones en el portal web municipal, sección *Ocupación Municipal*, o en otras dependencias municipales, se realizan meramente a título informativo y no contarán en ningún caso a efectos de plazos para presentación de solicitudes, alegaciones o reclamaciones, o interposición de recursos.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La convocatoria del procedimiento de selección se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Picassent, cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent se habilitará un teletrámite específico para este procedimiento, que simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital. El anuncio de convocatoria incluirá un enlace de acceso a dicho trámite electrónico.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial, concertando cita previa, en el Registro General del Ayuntamiento – en horario de 09:00 a 14:00 lunes a viernes y 16:00 a 17:45 lunes a jueves (08:30 a 13:30 en horario de verano, 15 junio a 15 septiembre)–, o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico procesosselectivos@picassent.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante una instancia dirigida a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent (Anexo III de estas Bases)

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Documentación a presentar junto con la instancia de solicitud:

- Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS acreditando situación de desempleo, así como certificación del servicio de empleo estatal SEPE acreditando la no recepción de ningún tipo de prestación o subsidio.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, en los casos de tramitación no electrónica.
- Formulario de solicitud cumplimentado y firmado (Anexo II), en los casos de tramitación no electrónica.

Se establece una cantidad en concepto de derechos de examen de 90 € (salvo que se acredite la situación legal de desempleo mediante aportación tanto del Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS, como de certificación del servicio de empleo estatal SEPE de no ser receptor o receptora de ningún tipo de prestación o subsidio, en cuyo caso la tasa se reducirá al 50%, es decir 45 €). El documento correspondiente a dicha tasa podrá obtenerse de una de las dos formas siguientes:

- a) Personalmente en la OAC, Pl. Ajuntament nº 2, 46220 Picassent





- b) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Derechos de examen, cumplimentando los datos requeridos e indicando:

Convocatoria: Técnico o Técnica Media Gestión Deportiva

Grupo: Personal fijo y funcionarios de carrera clasificación A2

Demandante de empleo: Si selecciona la opción "Es demandante de empleo" deberá aportar acreditación

Tanto el Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral como el certificado SEPE, acreditando la situación laboral de desempleo y la no percepción de prestación o subsidio respectivamente, deberán haber sido expedidos como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria del proceso de selección.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPV y [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones y/o subsanaciones.

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 interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano de selección será la siguiente:

- | | |
|------------------------------|---|
| Presidencia: | Un/a empleado/a público de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional o TAG/TSAE, perteneciente al grupo de titulación A1 |
| Secretaría y vocalía: | El Secretario de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal |





Vocalías: Tres empleados o empleadas públicas (de carrera o fijos) de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Alcaldía, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento el Presidente y el Secretario.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el órgano de selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Alcaldía.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección tendrá la categoría **segunda**.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el BOP y en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios e incidencias se publicarán en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, así como en el local donde se hayan realizado las actuaciones.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra Q, según establece la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9454 de 21/10/2022).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el órgano de selección, que deberá presentarse por la persona aspirante mediante registro general de entrada con documentación acreditativa. La no presentación de la persona aspirante en el momento de su llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, y por tanto su exclusión del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

B) DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una **fase de oposición**, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Fase de oposición (máximo 48 puntos) Constará de 5 ejercicios.





Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 15 puntos)

Consistirá en una prueba tipo test, de contestación de preguntas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I. Constará de 40 preguntas más 5 preguntas de reserva por si alguna es anulada, con cuatro opciones por cada pregunta de las cuales una será la correcta. Las respuestas en blanco no descontarán y cada respuesta errónea descontará 1/3 de pregunta correcta. El tiempo máximo será de 60 minutos, pudiendo el órgano de selección indicar un tiempo menor.

Será necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 15 puntos)

Consistirá en una prueba práctica consistente en desarrollar un supuesto, ya sea con equipos informáticos o en papel, haciendo referencia al temario recogido en el anexo I, parte específica, relacionado con la gestión de instalaciones públicas deportivas. La valoración tendrá en cuenta la claridad, la agilidad, la limpieza y la resolución del supuesto, no solo la solución sino los pasos para llegar a la misma. El tiempo mínimo será de 90 minutos, pudiendo el órgano de selección ampliar el tiempo a la vista de la complejidad del supuesto.

Será necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar diez preguntas cortas de carácter teórico o práctico relacionadas con el temario, siendo al menos 6 de ellas relativas a la parte específica apartado B, y el resto relacionadas con el temario recogido en el Anexo I, cada una de las cuales se valorará en un punto atendiendo a la claridad, el orden, la ortografía, la resolución y la composición. El tiempo máximo será de 60 minutos pudiendo el órgano de selección reducir el tiempo indicado.

Será necesaria la obtención de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio (máximo 4 puntos)

Consistirá en una prueba de conocimiento de valenciano con un nivel similar al B1 de JQCV; el ejercicio constará de dos partes, una a continuación de la otra, sin descanso entre ambas:

- Primera parte de comprensión oral, que consistirá en la lectura de un texto en lengua valenciana, tras la cual deberán contestar a 5 preguntas de verdadero/falso (hasta 1 punto como máximo), y 5 preguntas con respuesta múltiple a) b) y c) (hasta 1 punto como máximo).
- Segunda parte de comprensión escrita en la que se entregará un texto en valenciano, con 5 preguntas de verdadero/falso (hasta 1 punto como máximo) y 5 preguntas de relacionar con 7 opciones (hasta 1 punto como máximo).

Quinto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio (máximo 4 puntos)

Consistirá en la defensa ante el Órgano de Selección de un proyecto de viabilidad de la gestión del servicio deportivo municipal del Ayuntamiento de Picassent. Deberá constar de: organización municipal; análisis estratégico; planificación; ejecución; control y evaluación. Se deberán tener en cuenta las siguientes áreas: personal; infraestructuras deportivas; programas de actuación deportiva y de actividad física; subvenciones; eventos deportivos; económico-administrativa.

Se valorará la adaptación al municipio de Picassent, la claridad de ideas y de la exposición, la innovación y las fuentes utilizadas para la realización del proyecto.

La memoria deberá presentarse de forma telemática, en el plazo máximo de 5 días naturales desde la publicación en el tablón de anuncios del acta del cuarto ejercicio.

C) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Secretario del Órgano técnico de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent aquellas que afecten a las personas participantes directamente, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada con sucinta motivación de hechos y fundamentos de derecho.

Las actas de resolución de alegaciones no permitirán la presentación de nuevas alegaciones pudiendo presentarse recurso administrativo de alzada siempre que la resolución mencionada ponga fin al procedimiento administrativo.





D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, sobre un **total de 48 puntos**.

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, por la puntuación más alta obtenida en el tercer ejercicio.
- Tercero, por la puntuación más alta obtenida en el primer ejercicio.
- Cuarto, por la puntuación más alta obtenida en el cuarto ejercicio.

Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. En este subgrupo (A2) la infrarrepresentación corresponde al sexo masculino.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La suma de las puntuaciones obtenida en la fase de oposición determinará la relación ordenada de las mismas. El órgano técnico de selección levantará acta donde constará dicha relación ordenada por puntuación y orden de constitución de la bolsa, publicándolo en el tablón de anuncios para la presentación de alegaciones durante 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo de indicado, el OTS elevará propuesta de carácter vinculante, previa resolución de alegaciones si las hubiere, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Dicha acta se publicará en el [Tablón](#) de anuncios del Ayuntamiento de Picassent, no cabiendo contra ella alegación alguna.

10.- RECURSOS Y DESISTIMIENTO

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Picassent en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, 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 bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

11.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).





- 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.
- 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.

12.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El Ayuntamiento Picassent, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 19 – 46220 Picassent (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o [sede electrónica](#). La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Picassent.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Picassent en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el período establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Picassent podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Picassent, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en [sede electrónica](#) o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Siguen Anexos I –Temario; y Anexo II – Formulario de solicitud





ANEXO I TEMARIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE NATURALEZA LABORAL FIJA DE TÉCNICO MEDIO O TÉCNICA MEDIA GESTIÓN DEPORTIVA

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por 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.

Parte General

- Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
- Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Principios generales y organización.
- Tema 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales.
- Tema 5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.
- Tema 6.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- Tema 7.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo.
- Tema 8.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario de los empleados públicos.
- Tema 9.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- Tema 10.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases: Recurso de reposición, de alzada y de revisión. El recurso contencioso-administrativo. Materias específicas.
- Tema 12.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 13.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Picassent.
- Tema 14.- La Administración electrónica. Características de la administración electrónica en la administración local.
- Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley y Contratos del Sector público. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Disposiciones adicionales segunda y tercera.
- Tema 16.- El contrato menor en la administración local.
- Tema 17.- Las subvenciones de las entidades locales.
- Tema 18.- Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.
- Tema 19.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
- Tema 20.- Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que consta. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Parte específica.

Apartado A

- Tema 21.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.
- Tema 22.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana





- Tema 23.- Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.
- Tema 24.- Decreto 2/2018, de 12 de enero, del Consell, por el que se regulan las entidades deportivas de la Comunitat Valenciana.
- Tema 25.- Decreto 36/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Tribunal del Deporte de la Comunitat Valenciana.
- Tema 26.- El sistema deportivo: el deporte municipal.
- Tema 27.- Legislación deportiva que afecta al deporte municipal.
- Tema 28.- La accesibilidad, movilidad y seguridad en las instalaciones deportivas municipales.
- Tema 29.- Ahorro y eficiencia energética en la gestión de servicios deportivos. Desarrollo sostenible del deporte y las instalaciones.
- Tema 30.- Herramientas y nuevas aplicaciones tecnológicas para la gestión Deportiva.
- Tema 31.- Planificación, programación, control y evaluación del entrenamiento deportivo y la competición en el contexto de entidades locales.
- Tema 32.- Actividad física aplicada a la población de las entidades locales. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.
- Tema 33.- Los deportes colectivos e individuales: aspectos técnicos, planificación y desarrollo.
- Tema 34.- Barreras y factores facilitadores para la práctica deportiva en personas con discapacidad. Deporte inclusivo.
- Tema 35.- Estudios sociológicos vinculados al deporte: hábitos y necesidades deportivas de la población.
- Tema 36.- Federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana. Definición, constitución, inscripción.
- Tema 37.- Asociacionismo deportivo de la Comunitat Valenciana. Entidades deportivas. Régimen Jurídico.
- Tema 38.- Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.
- Tema 39.- Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
- Tema 40.- El voluntariado deportivo en la Comunitat Valenciana. Regulación normativa.

Apartado B

- Tema 41.- Las infraestructuras deportivas. Conceptos fundamentales.
- Tema 42.- Gestión de las infraestructuras deportivas: Modelos de planificación, diseño funcional y análisis de la oferta y la demanda.
- Tema 43.- Explotación y gestión de instalaciones deportivas. Gestión deportiva pública.
- Tema 44.- Servicios y actividades deportivas y saludables ofertadas a la población de entidades locales.
- Tema 45.- Planificación, desarrollo y ejecución de planes estratégicos de la gestión deportiva municipal.
- Tema 46.- Herramientas de diseño y gestión y evaluación de la calidad aplicadas a las instalaciones deportivas.
- Tema 47.- Planificación, organización y gestión de eventos deportivos y actividades de promoción de la actividad física y la salud.
- Tema 48.- Organización, proyectos e iniciativas de campus saludables y deportes en entidades locales.
- Tema 49.- La organización y los recursos municipales en el deporte y estrategia de adecuación a los cambios.
- Tema 50.- La organización de un evento deportivo. Definición, tipos, utilidad e importancia, propiedad intelectual y seguridad.
- Tema 51.- Normativa sobre instalaciones deportivas.
- Tema 52.- Planes de mantenimiento de instalaciones deportivas. Plan director, planes de mantenimiento de instalaciones y equipamientos. Polivalencia en la utilización de instalaciones deportivas municipales.
- Tema 53.- Los Recursos Humanos en los Servicios Deportivos Municipales.
- Tema 54.- Política de convenios de colaboración con entidades deportivas. Objetivos de desarrollo sostenible aplicados.
- Tema 55.- Elaboración y control de subvenciones y becas municipales a clubes, empresas y deportistas.
- Tema 56.- Nuevos modelos de gestión deportiva municipal frente a las viejas formas de gestión. Estrategias innovadoras.





- Tema 57.- Herramientas y nuevas aplicaciones tecnológicas para la gestión deportiva.
- Tema 58.- Gestión de la satisfacción del usuario. Control de la venta de productos y servicios.
- Tema 59.- Control de gestión municipal a clubes y asociaciones deportivas. Elaboración de auditorías técnicas.
- Tema 60.- Modelos de gestión de instalaciones deportivas en la administración pública local.





Picassent

ANEXO II – Formulario de solicitud

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE NATURALEZA LABORAL FIJA DE TECNICO O TECNICA MEDIA GESTION DEPORTIVA

APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Picassent del PROCESO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE NATURALEZA LABORAL FIJA DE TECNICO O TECNICA MEDIA GESTION DEPORTIVA,

SOLICITA

- Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación:
(marcar con X, según corresponda):

- ☐ Fotocopia del DNI
- ☐ Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).
- ☐ Justificante de pago de los derechos de examen (y, en su caso, justificante de situación de desempleo mediante certificados de: situación laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS; y no percepción de subsidios/prestaciones SEPE)

Autorizo al Ayuntamiento de Picassent al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 12 de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Picassent, de de 2022.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT





Picassent

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.
- e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 de febrero de 2023.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

(firmado en el anverso)

