

## MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

# Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet

**2025/00185** *Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet sobre la aprobación de las bases por las que se regirá la convocatoria del proceso selectivo para la confección de una bolsa de trabajo de técnico/a de gestión deportiva.*

## ANUNCIO

Resolución 2024-0497 de 27 noviembre 2024 firmada por el Secretario de la Mancomunidad y la Presidenta.

Visto el Plan de ordenación y planificación del personal para el año 2025, aprobado en negociación colectiva de fecha 20 de noviembre de 2024, que incluye como medida de planificación del personal la confección de una bolsa de trabajo de Técnico de Gestión Deportiva, para cubrir, de forma temporal, la plaza vacante que figura en la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad, con motivo de la jubilación forzosa de la actual coordinadora del área, hasta en tanto, se den las condiciones legales para su provisión definitiva.

Denominación del puesto: Técnico de gestión deportiva.

Adscripción: Área de deportes de la Mancomunidad.

Titulación: título universitario de grado o equivalente en Ciencias de la actividad física y del deporte.

Grupo/Subgrupo de clasificación profesional: A/A2.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Primero.- Aprobar las bases específicas que regula el proceso selectivo para la confección de la bolsa de trabajo de Técnico de Gestión Deportiva, e iniciar la convocatoria con la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

[VER ANEXO](#)

Quart de Poblet, 9 de enero de 2025.—La presidenta, Cristina Mora Luján.



**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO  
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA  
DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA  
DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la confección de una bolsa de trabajo de Técnico de Gestión Deportiva, para el nombramiento de interinidad, en casos excepcionales e inaplazables de urgencia y necesidad, en los términos que establece el RDL 5/2015 del TREBEP, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Sus características son las siguientes:

Denominación del puesto: Técnico de gestión deportiva

Adscripción: Área de deportes de la Mancomunidad

Titulación: título universitario de grado o equivalente en Ciencias de la actividad física y del deporte.

Grupo/Subgrupo de clasificación profesional: A/A2

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

**Funciones generales del puesto:**

1. Dirigir y elaborar la planificación y programación de las actividades propias de las instalaciones deportivas.
2. Dirigir y llevar a cabo las funciones de administración general del departamento (propuestas, resoluciones, informes, escritos, concesiones y justificación de subvenciones, etc...)
3. Colaborar en la determinación de los objetivos del departamento.
4. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades propias de las instalaciones deportivas, mediante las oportunas ordenes, orientaciones e instrucciones.
- 5.- Evaluar los resultados y los costes de funcionamiento de los servicios deportivos.
- 6.- Formular propuestas de gastos para la adquisición de bienes y servicios que se necesiten en las instalaciones deportivas.
7. Elaborar la memoria anual, informes, documentos, etc... relacionados con el departamento.
- 8.- Atención a la ciudadanía.
- 9.-Elaborar el presupuesto del departamento
- 10.- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- 11.- Autorizar con su firma los documentos que se generen en el departamento.
- 12.- Cualquier otra tarea de naturaleza similar relacionada con el puesto.

**Funciones específicas del puesto:**

1. Planificación, gestión y evaluación del área de deportes siguiendo las directrices que marque la concejalía correspondiente.





## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

2. Estudio anual de necesidades del servicio, realizando las evaluaciones técnicas de forma periódica.
3. Presentar el programa anual de actividades deportivas, adjuntando los proyectos y calendario anual de los mismos.
4. Controlar la legalidad vigente en materia deportiva y recreativa.
5. Asistencia y asesoramiento en materia deportiva al concejal.
6. Gestión directa de las instalaciones deportivas municipales:
7. Control e inspección de los servicios y actividades que se realicen las mismas.
8. Control del cobro de todo tipo de exacciones derivadas directa o indirectamente de las actividades deportivas desarrolladas en instalaciones municipales, de acuerdo con las ordenanzas y las directrices propuestas por sus superiores.
9. Planificación y control de las acciones de mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones deportivas municipales.
10. Elaborar las normas de uso de las instalaciones deportivas, así como atender al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y las normas legales a las que están sometidas las instalaciones deportivas en la comunidad Valenciana.
11. Velar por el correcto uso y perfecta conservación del material adscrito a los centros, llevando puntual inventario del material y equipos.
12. Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones
13. Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar los servicios deportivos y recreativos de la Mancomunidad
14. Realizar proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del área de deportes junto con el concejal delegado
15. Tramitación de subvenciones relacionadas con temas propios de su área.
16. Elaborar los pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de suministros y la contratación de servicios de los Centros deportivos.
17. Repcionar lo adquirido y conformar las facturas correspondientes.
18. Supervisar y controlar los trabajos contratados a terceros.
19. Impulsar y seguir las subvenciones procedentes de otros organismos estatales o autonómicos, así como controlar las subvenciones de su competencia concedidas a la Mancomunidad.
20. Gestión los RRHH del área de deportes.
21. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas.
22. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.
23. Distribución de las funciones de los equipos y la organización de los servicios en coordinación con los mandos intermedios.
24. Velar por el cumplimiento de las leyes de prevención de riesgos laborales así como proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en los centros deportivos municipales.





## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

25. Atención a los clientes y gestión de reclamaciones y sugerencias de los usuarios de los centros deportivos.
26. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía-Presidencia relacionadas con el objetivo del puesto.

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo que se establece en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el Texto Refundido de las Disposiciones Locales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente, y con carácter supletorio, resultará de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES:

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 y siguientes del 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 las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las y los aspirantes con discapacidad 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 Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

### CUARTA: CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

- Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- Ser cónyuge de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.
- Ser descendiente de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Ser extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título universitario de grado o equivalente en Ciencias de la actividad física y del deporte.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto nacional de servicios sociales u organismo autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio de Prevención Ajeno que tiene contratado la Mancomunidad.

e) 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 hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

### QUINTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, Anexo I, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, presentándose de forma presencial, en el Registro de Entrada de la Mancomunidad (c/ Santísimo Cristo, 66, 46960 Aldaia, Valencia), o de forma electrónica (sede electrónica



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

de la Mancomunidad), o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la provincia de Valencia".

En la solicitud, las personas aspirantes deberán manifestar, mediante la firma del documento, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en la Sede electrónica (portal de transparencia – empleo público).

A la instancia se acompañará:

**1. Fotocopia DNI.**

**2. Fotocopia de la Titulación exigida para formar parte en la convocatoria.**

**3. El justificante del pago en transferencia de la tasa de los derechos de examen,** según ordenanza municipal vigente en el momento de la convocatoria (BOP Valencia, nº 168 de 16/07/2008, modificada parcialmente y publicada en el BOP Valencia, nº 141 de 21/07/2023). Acceso subgrupo A2: 71 €

La Tasa por derechos de examen se abonará en la cuenta de la Mancomunidad ES96 3159 0019 6322 5271 9428, y en el justificante de pago se hará constar el nombre y apellidos, y denominación del puesto al que se presenta la persona interesada.

Exención de tasas:

- Cuando el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo durante los últimos 12 meses, como mínimo, inmediatamente anteriores a la fecha del inicio de la publicación de la convocatoria en el BOP. Cualquier tiempo de trabajo efectivo en ese periodo, aunque sea discontinuo, interrumpe el plazo mencionado.
- Cuando el sujeto pasivo tenga una diversidad funcional igual o superior al 33%, en el momento de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.
- Familias numerosas en los términos que establece la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de la mencionada exención, la persona interesada deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior.

Para acreditar la exención por desempleo, deberá presentar un certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Para acreditar la exención de diversidad funcional, deberá hacerlo constar expresamente en la instancia y es necesario presentar el certificado correspondiente





## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

emitido por el órgano administrativo competente, donde conste el grado de diversidad funcional legalmente reconocida.

Para acreditar la exención por familia numerosa, deberá presentar el título oficial establecido al efecto o documento que acredite la presentación de la solicitud de reconocimiento o renovación del título oficial de familia numerosa.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los/as aspirantes cuando por causas no imputables al/la aspirante no tenga lugar el proceso selectivo o cuando el/la aspirante la solicite por haber quedado excluido/a del proceso selectivo al no cumplir el resto de requisitos que estipula la base tercera.

### SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano de selección hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la relación de personas excluidas se indicará las causas que motivan dicha exclusión. La lista provisional se publicará en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda al personal excluido, que será de 5 días hábiles y se llevará a cabo según se indica en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. También será subsanable la documentación complementaria que requiera el tribunal por dudas o discrepancias con la entregada por la persona interesada en el plazo inicial.*

*No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:*

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- La no presentación de documentación requerida en el plazo inicial.*
- El pago de tasas efectuado fuera del plazo inicial.*

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el órgano de selección hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma publicación se hará constar el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Los sucesivos anuncios del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (portal de transparencia – empleo público).



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

### SEPTIMA. TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los componentes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la del/de la Presidente/a y/o el/la Secretario/a.

El Tribunal podrá nombrar asesores/as que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las personas que actúen como asesoras especialistas serán designadas por la Presidencia de la Mancomunidad y estarán sujetas a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para las mismas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto por el Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, y cuatro vocales, actuando uno/a de ellos/as como Presidente/a, y será nombrado por Decreto de Presidencia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a la persona candidata para que acredite su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

### OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

El sistema de selección será concurso oposición y consistirá en:

### **FASE DE OPOSICIÓN**

**PRIMER EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en una prueba tipo test, de preguntas que versarán sobre el temario que figura en el anexo a estas bases (Anexo III). Constará de 80 preguntas, más 3 preguntas de reserva por si alguna es anulada. Cada pregunta tendrá 4 opciones de las cuales, solo una de ellas será la correcta. La respuesta correcta tiene un valor de 0,375 cada una. Las respuestas en blanco no descuentan, y cada respuesta errónea descontará 1/3 de la pregunta correcta. El tiempo máximo será el que establezca el Tribunal y se comunicará antes del inicio de la prueba.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el ejercicio.

La plantilla de corrección de respuestas correctas y la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede electrónica de la Mancomunidad (portal de transparencia – empleo público).

**SEGUNDO EJERCICIO:** Obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en una prueba práctica consistente en desarrollar un supuesto o contestar preguntas cortas de carácter teórico o práctico relacionadas con el temario del anexo a estas bases (Anexo III).

La valoración tendrá en cuenta la claridad, agilidad, la limpieza y la resolución del supuesto (no solo la solución, sino también los pasos para llegar a ella). El tiempo máximo será el que establezca el Tribunal y se comunicará antes del inicio de la prueba.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede electrónica de la Mancomunidad (portal de transparencia – empleo público).

Para superar la fase de oposición (primer y segundo ejercicio), será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

### **FASE DE CONCURSO**

Se abrirá un plazo de 5 días hábiles, para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presenten instancia junto a la documentación acreditativa y compulsada de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso (Anexo II). **Si la**



**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO  
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

documentación se presenta por vía telemática, en sede electrónica, no hará falta la compulsa de la documentación.

**Baremo de méritos: máximo 40 puntos.**

**\* Formación complementaria:** Se valorarán, hasta un **máximo de 19 puntos** los cursos, talleres, seminarios o similares, relacionados con las funciones del puesto, incluidos los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales e igualdad.

- a) de 20 a 39 hs de duración: 0,5 puntos por curso.
- b) de 40 a 60 hs de duración: 1 puntos por curso.
- c) de 61 a 100 hs de duración: 1,5 puntos por curso.
- d) de más de 100 hs de duración: 2 puntos por curso.

**\* Experiencia:** Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, relacionados con las funciones del puesto convocado, hasta un **máximo de 19 puntos**:

- 0,25 punto por mes de servicios prestados en el sector público, en puesto, grupo o categoría profesional similar al ofertado en esta convocatoria.
- 0,10 puntos por mes de servicios prestados en el sector privado, en puesto o categoría profesional similar al ofertado en esta convocatoria.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos prestados en Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación expedida por la Administración donde se hayan realizado. No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas que formen parte de estudios reglados, becas o nombramientos de personal eventual o libre designación.
- Los trabajos prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato. Además, habrá que presentar vida laboral actualizada.

**\*Conocimientos de valenciano. Máximo 2 puntos.** Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u órgano equivalente. En caso de tener más de un certificado, solo se puntuará el nivel más alto.

Sólo se valorará el certificado de mayor puntuación:

- Oral – A2 ..... 0,25 puntos.
- Elemental – B1: ..... 0,5 puntos.
- B2: ..... 1 punto.
- Mitjà – C1: ..... 1,5 puntos.
- Superior – C2: ..... 2 puntos.



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

### **Puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo.**

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada una de las dos fases, concurso y oposición.

**En caso de empates** se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- Si todavía persiste el empate, en el caso de existir en el subgrupo correspondiente infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se priorizará el sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de hombres y mujeres. En este subgrupo (A2), la infrarrepresentación corresponde al sexo masculino.

### **NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La relación final de aprobados se publicará se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad. (portal de transparencia – empleo público).

Dicha relación será elevada por el Tribunal a la Presidencia de la Mancomunidad para la constitución de la bolsa de trabajo.

### **DECIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

La bolsa estará integrada por aquellas personas que hayan superado las pruebas específicas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición y fase concurso).

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los/as integrantes figuren en la bolsa, por cualquiera de los medios que figuren en los datos de contacto de la solicitud. Se realizarán tres intentos de llamada telefónica a los números proporcionados por los/as aspirantes a distintas horas en dos días diferentes, la persona dispondrá de un plazo máximo de 48 horas desde que se produzca el llamamiento para que acepte o no el puesto ofertado. Si no contestara, se procederá a llamar a la siguiente persona.

Por regla general, la falta de aceptación al nombramiento o la contratación sin causa justificada o la renuncia al mismo, supondrá la penalización de exclusión de la bolsa de empleo.

Las posibles renuncias se deberán comunicar por escrito, siendo válido por correo electrónico, siempre que la cuenta de correo se identifique con el/la aspirante, o se adjunte copia del D.N.I. en dicho mensaje.



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

No obstante, lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, y dicho estado fuera transitorio y posteriormente muestra mejoría acreditada con un nuevo informe médico: accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

En los casos de renuncia o tras la imposibilidad de obtener contestación por parte del/de la candidato/a durante el plazo indicado de dos días, se procederá al llamamiento del/de la siguiente aspirante en la bolsa, mientras que la persona candidata cuya renuncia haya sido justificada por los motivos anteriormente mencionados, permanecerá en el siguiente lugar de llamamiento en la bolsa.

En los casos en que la persona renuncie al puesto por estar en activo en otro empleo, público o privado, y sea debidamente justificada aportando otro nombramiento, o contrato de trabajo y vida laboral, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente, causará baja en la bolsa la persona aspirante que renuncie tres veces al llamamiento para su nombramiento o contratación.

La persona seleccionada que acepte el llamamiento deberá realizar un curso de formación en prevención de riesgos laborales y deberá someterse a un reconocimiento médico inicial que efectuará el servicio de prevención ajeno contratado por la Mancomunidad. Este reconocimiento médico deberá efectuarse en el momento de la incorporación al puesto, y si del resultado del reconocimiento se deriva "no apto" para el ejercicio de las funciones que requiere el desempeño del puesto de trabajo, será causa suficiente para no iniciar la relación de servicios.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la veracidad de los mismos.

La bolsa de trabajo estará vigente durante cuatro años, a contar desde el momento en que se resuelva la misma. Si transcurrido dicho periodo y las causas que motivaron su creación persistieran, previo acuerdo de la mesa de negociación, podrán prorrogarse las mismas o efectuarse nueva convocatoria con sujeción a las presentes bases, incluidas las modificaciones que, en su caso, se consideren oportunas.

### UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

El anuncio extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Mancomunidad (portal de transparencia – empleo público).



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

Los restantes anuncios (listados provisionales, definitivos, resultados pruebas...), se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la Mancomunidad (portal de transparencia – empleo público).

### DUODÉCIMA.- RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

Contra los actos de trámite (alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas), los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de cada acto.

Contra la propuesta final y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### DECIMOTERCERA. CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)**, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Mancomunidad Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido en el Registro de actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Además, en caso de que otras Administraciones Públicas soliciten colaboración a la Mancomunidad para la cesión de candidatos/as que figuren en la bolsa de trabajo, con la finalidad de ofrecerles y proporcionarles un puesto de trabajo, los/as candidatos/as también dan su consentimiento al tratamiento de los datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es “LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana”. Sus





**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO**  
**ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

**LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD**  
*Fdo. Documento firmado electrónicamente.*





**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO**  
**ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

**ANEXO I – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE  
UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I.			
DOMICILIO			
TELÉFONOS DE CONTACTO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
CORREO ELECTRÓNICO			
CERTIFICADO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	SI	NO	En caso afirmativo, adjuntar certificado.

Con motivo de la celebración de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Gestión Deportiva, **APORTO** la documentación exigida en esta convocatoria. **DECLARO** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y **SOLICITO** ser admitido/a en el proceso de selección.

Aldaia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante:

**Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,  
Aldaia-Quart de Poblet**

*En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados se conservarán mientras se encuentre vigente la bolsa de trabajo resultante o hasta que usted ejerza su*



**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO**  
**ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

*derecho de cancelación. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.*

*Responsable: Mancomunidad Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet - CIF: P4600018H,  
Dir. postal: Calle Santísimo Cristo, 66, 46960 Aldaya, teléf. 961501050.*

**ANEXO II – MÉRITOS APORTADOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEPORTIVA.**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I.			
DOMICILIO			
TELÉFONOS DE CONTACTO	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
CORREO ELECTRÓNICO			

Habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo, adjunto a esta solicitud la documentación compulsada para que se tenga en cuenta en la fase de concurso. **Si la documentación se presenta por vía telemática, en sede electrónica, no hará falta la compulsa de la documentación.**

Hago constar que los méritos que entrego son los obtenidos o en condiciones de haberlos obtenido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Aldaia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma de la persona solicitante:

**Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,  
Aldaia-Quart de Poblet**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados se conservarán mientras se encuentre vigente la bolsa de trabajo resultante o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales,



## Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.

Responsable: Mancomunidad Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet - CIF: P4600018H, Dir. postal: Calle Santísimo Cristo, 66, 46960 Aldaya, teléf..961501050.

### ANEXO III – TEMARIO

*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.*

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Jefatura del Estado. La Corona. Las Cortes Generales
2. El municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias.
3. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes del funcionario público.
4. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario de los empleados públicos.
5. Derechos individuales del personal municipal. Derechos retributivos. Jornada laboral, permisos, licencias y vacaciones.
6. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
7. 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 de la Mancomunidad Barrio del Cristo.
8. El acto administrativo; Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo, La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Computo de actos
9. El procedimiento Administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio Administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa
10. Los recursos administrativos. Clases: Recurso de reposición, de alzada y de revisión. El recurso contencioso-administrativo. Materias específicas.
11. Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.
12. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.
13. Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que consta. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.
14. 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.





**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO**  
**ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

15. Los procedimientos de adjudicación en la LCSP. Procedimiento abierto, restringido, licitación con negociación, negociado sin publicidad y diálogo competitivo.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones: Servicio de prevención.
18. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.
19. Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana
20. Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.
21. Decreto 2/2018, de 12 de enero, del Consell, por el que se regulan las entidades deportivas de la Comunitat Valenciana.
22. Decreto 36/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Tribunal del Deporte de la Comunitat Valenciana.
23. Las subvenciones en el ámbito del deporte. Tipo de subvenciones y ayudas. Criterios y baremación. Control de beneficiarios.
24. Costes de los servicios deportivos municipales. Ingresos de derecho público: precios y tasas. Ingresos de derecho privado: tarifas.
25. La accesibilidad, movilidad y seguridad en las instalaciones deportivas municipales.
26. Ahorro y eficiencia energética en la gestión de servicios deportivos. Desarrollo sostenible del deporte y las instalaciones.
27. Herramientas y nuevas aplicaciones tecnológicas para la gestión Deportiva.
28. Planificación, programación, control y evaluación del entrenamiento deportivo y la competición en el contexto de entidades locales.
29. Actividad física aplicada a la población de las entidades locales. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.
30. Los deportes colectivos e individuales: aspectos técnicos, planificación y desarrollo.
31. Barreras y factores facilitadores para la práctica deportiva en personas con discapacidad. Deporte inclusivo.
32. Estudios sociológicos vinculados al deporte: hábitos y necesidades deportivas de la población.
33. Federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana. Definición, constitución, inscripción.
34. Asociacionismo deportivo de la Comunitat Valenciana. Entidades deportivas. Régimen Jurídico.
35. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física y actuación en accidentes deportivos. Primeros auxilios.
36. Legislación reguladora sobre prevención de la violencia, racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.
37. El voluntariado deportivo en la Comunitat Valenciana. Regulación normativa
38. Las infraestructuras deportivas. Conceptos fundamentales.
39. Gestión de las infraestructuras deportivas: Modelos de planificación, diseño funcional y análisis de la oferta y la demanda.





**Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO**  
**ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)**

40. Explotación y gestión de instalaciones deportivas. Gestión deportiva pública.
41. Servicios y actividades deportivas y saludables ofertadas a la población de entidades locales.
42. Planificación, desarrollo y ejecución de planes estratégicos de la gestión deportiva municipal.
43. Herramientas de diseño y gestión y evaluación de la calidad aplicadas a las instalaciones deportivas.
44. Planificación, organización y gestión de eventos deportivos y actividades de promoción de la actividad física y la salud.
45. Organización, proyectos e iniciativas de campus saludables y deportes en entidades locales.
46. La organización y los recursos municipales en el deporte y estrategia de adecuación a los cambios.
47. La organización de un evento deportivo. Definición, tipos, utilidad e importancia, propiedad intelectual y seguridad.
48. Normativa sobre instalaciones deportivas.
49. Planes de mantenimiento de instalaciones deportivas. Plan director, planes de mantenimiento de instalaciones y equipamientos. Polivalencia en la utilización de instalaciones deportivas municipales.
50. Los Recursos Humanos en los Servicios Deportivos Municipales.
51. Política de convenios de colaboración con entidades deportivas. Objetivos de desarrollo sostenible aplicados.
52. Elaboración y control de subvenciones y becas municipales a clubes, empresas y deportistas.
53. Nuevos modelos de gestión deportiva municipal frente a las viejas formas de gestión. Estrategias innovadoras.
54. Herramientas y nuevas aplicaciones tecnológicas para la gestión deportiva.
55. Gestión de la satisfacción del usuario. Control de la venta de productos y servicios.
56. Control de gestión municipal a clubes y asociaciones deportivas. Elaboración de auditorías técnicas.
57. Modelos de gestión de instalaciones deportivas en la administración pública local.
58. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas. Tipo de barreras, intervenciones, accesibilidad ante las diferentes discapacidades.
59. Normativa higiénico-sanitaria de piscinas de uso público. Responsabilidad, tratamientos, controles, límites normativos e información al público.
60. Plan de evacuación. Normativa aplicable y sistema de implantación. Y plan de emergencia de una instalación Deportiva. Protocolo y equipos.

