



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO VILLENA

**6500** BASES ESPECÍFICAS PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD 1 PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO, OPOSICIÓN LIBRE

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de 1 plaza de Técnico/a Superior Deportivo (A1).

1.2. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala/Técnica Superior, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

1.3. Esta plaza se encuentra vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2023 (publicada en el BOPA nº. 237, de 13 de diciembre de 2023, modificación publicada en el BOPA n.º 248, de 29-12-2023).

1.4. Retribuciones. Correspondientes a Grupo A, Subgrupo A1. Retribuciones complementarias, conforme a nueva relación de puestos de trabajo (aprobada Pleno 04-04-





2023, y posteriores modificaciones): Complemento de destino Nivel 25 y Complemento Específico 13.665 puntos. Puesto n.º 362, 1-SCE-2.0-01 Director/a deportivo.

#### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

*Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:*

*a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Villena se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.*

*d) Estar en posesión del Título de Grado, Doctor/a, Licenciado/a de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo. Las personas aspirantes deberán de tener el título, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.*

*La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.*

*e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades*





*Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.*

*La persona aspirante propuesta por el tribunal para el nombramiento, que no cumpla los requisitos de acceso de esta base segunda, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.*

### **BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.**

*3.1 De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función pública valenciana, en concordancia con lo previsto en el RDLeg 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 los demás aspirantes.*

*3.2 Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.*

*3.3 Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.*

### **BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

*Las Bases de la presente convocatoria y Anexo/s a las mismas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.*





*Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>), no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas,*

#### **BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

**5.1. SOLICITUDES.** *Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación o instancia en la sede electrónica municipal (<https://sede.villena.es>), o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Villena, sito en Plaza del Rollo 1- Villena, o en los lugares que determina el [artículo 16.4](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la sede electrónica municipal.*

*Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.*

**5.2. PLAZO.** *Se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

**5.3. A la instancia se acompañará:**

*a) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen para ser admitida como persona aspirante, según lo indicado en la siguiente Base.*

*b) Las personas aspirantes deberán adjuntar junto con la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.*





Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijsp?idConvocatoria=103>

El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos de expedición.

c) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la base segunda, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

d) Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar además:

- Si se solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad (base 3.3).

#### **BASE SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante del pago del recibo de ingreso de 27,50 € en concepto de derechos de participación en el proceso selectivo. Según la Ordenanza Fiscal T-16, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES89-0081-1021-6500-0105-0006, haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Técnico/a Superior Deportivo).

El resguardo justificativo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el momento de su presentación. Dicho resguardo no se exigirá, cuando sean de aplicación las exenciones o bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal T-16 que se detallan a continuación, y siempre que se adjunte junto con la solicitud de participación la documentación justificativa del supuesto de exención o bonificación que se alegue:

a) Exención por tener el opositor/a reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y siempre que no perciba rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo de tal condición.
- Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

b) Exención por estar el opositor/a en situación de desempleo, inscrito/a como tal al menos un mes antes de la convocatoria, que no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni





*se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:*

- *Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).*
  - *Certificado del SEPE de la situación de desempleo.*
  - *Certificado de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.*
  - *Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.*
- c) Bonificación por pertenecer el opositor/a a una Familia numerosa de Categoría Especial (bonificación 100%) o Familia Numerosa de Categoría General (bonificación 50%), deberá aportar:*
- *Fotocopia del Título de Familia Numerosa. (ambos casos)*
  - *Resguardo del ingreso del 50% del importe de la tasa (categoría general).*

**BASE SÉPTIMA.– ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CONVOCATORIA PRUEBAS.**

*7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado de Personal, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de las personas que compondrán el Tribunal de selección.*

*Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.villena.es>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015.*

*Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.*

*Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado de Personal, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión.*

*De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.*

*La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.villena.es>).*

*Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.*





7.2. *En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles desde la publicación. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.villena.es>).*

#### **BASE OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

8.1. *La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP y en el art. 67 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, así como por el Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.*

8.2. *A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.*

8.3. *El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.*

8.4. *El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.*

*Uno/a de los vocales podrá ser un/a empleado/a público/a designado/a a propuesta de la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.*

*La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.*





8.5. *No podrán formar parte del órgano técnico de selección los/las funcionarios/as que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

8.6. *La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el art. 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo ala Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.*

8.7. *El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.*

8.8. *El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

8.9. *El/La secretario/a del tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.*

8.10. *La/s sesión/es de los tribunales, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.*

8.11. *El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

8.12. *Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado que haya nombrado al Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.*

**BASE NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.**

9.1. *Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).*





9.2. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes (art. 17.3 Decreto 3/2017).

9.3. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primera apellido empiece por la letra correspondiente al último sorteo publicado en el DOGV, seguirá con los incluidos hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar al aspirante anterior de aquél con el que se comenzó.

9.4. El órgano técnico de selección podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **BASE DÉCIMA.- SISTEMA SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN.**

10.1 Esta fase de oposición constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios y se valorará con un máximo de 30 puntos (10 puntos cada ejercicio, debiendo obtener para superar cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos).

*Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, referido al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. El test constará de 60 cuestiones con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los errores se penalizarán con 1/3 del valor un acierto. La duración del ejercicio será de un mínimo de una hora.*

*Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de 4 horas, de 10 cuestiones planteadas por el Tribunal de entre los contenidos de la parte "Temario Específico" (materias del bloque II del Anexo I).*

*Se valorará la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.*





*Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos mediante sorteo de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario (materias del bloque II) establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración de la prueba será de un máximo de 3 horas.*

*Se podrá aportar por los aspirantes textos legales no comentados para consulta a los efectos de realizar el supuesto práctico, que en ningún caso podrán incluir anotaciones*

*10.2 Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.*

*10.3 La calificación de cada aspirante en los ejercicios segundo y tercero se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano técnico de selección y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.*

*10.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>)*

*Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.*

*Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

*Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.*





**BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

11.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez finalizados los ejercicios se procederá a obtener la lista de persona/s aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta. Si el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.

11.2.- En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1º.- Aspirantes con mayor puntuación en el tercer ejercicio.

2º.- En caso de igualdad de puntuación en el tercer ejercicio, el aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio.

3º.- Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

11.3.- La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>).

11.4.- Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

11.5.- En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de la/s persona/s aspirante/s presentada/s a la plaza convocada reúnan las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

12.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social

b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

d) Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria





12.2.- *Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de diez días hábiles, los requisitos de acceso de la Base segunda que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.*

12.3.- *El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas de la posición a desempeñar.*

12.4.- *Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base segunda y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.*

*La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base segunda, aun cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.*

*Sin perjuicio de lo anterior y conforme al artículo 62 de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.*

*No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias de la/s persona/s aspirante/s seleccionada/s y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda o concorra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la propuesta se considerará hecha a favor de la/s personas aspirante/s, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.*

12.5.- *Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.*

*El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.*

*El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.*

#### **BASE DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO .**

*Los/as aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.*





*El orden en la bolsa vendrá determinado por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.*

*El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:*

*1º.- Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.*

*2º.- Los/as aspirantes que hayan aprobado dos ejercicios de la fase de oposición, por el orden de puntuación de la suma de ambos ejercicios, de mayor a menor.*

*3º.- Los/as aspirantes que hayan aprobado un ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.*

*4º.- En caso de igualdad en la puntuación el orden en la bolsa se dirimirá por sorteo.*

*Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:*

*1º) Proceso de I.L.T.*

*2º) Trabajo en activo.*

*3º) Maternidad o paternidad.*

*En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villena que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/ade nuevo en el lugar correspondiente de la lista.*

*La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o terrorista, o por prestación de servicios en el sector público, que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.*

*La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.*

#### **BASE DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

*14.1 Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.*





*La convocatoria, sus Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.*

*En concreto, contra las actuaciones del órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:*

- Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o*
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado al Tribunal (Alcalde o Concejal delegado de Recursos Humanos).*

*14.2 Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1.c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.*

*14.3 También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP- y 8 , 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

#### **BASE DECIMOQUINTA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.**

*Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.*

#### **BASE DECIMOSEXTA.- REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*Los datos personales que se faciliten por los interesados serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Será Responsable de los mismos el Ayuntamiento de Villena, con NIF P0314000A y domicilio en Plaza Santiago, 1, 03400 Villena, Alicante. La finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección de personal y gestión de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a las personas y/o entidades competentes y/o colaboradoras en el desarrollo de las actividades, y en los supuestos previstos por la Ley. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica*





en la información adicional, accesible en la página web <http://www.villena.es/politica-de-privacidad>.

**BASE DE DECIMOSÉPTIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

*En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales publicadas en BOP Alicante el 14/05/2008, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.*





**ANEXO I(\*)**

**Temario General**

*TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales de los españoles y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones. Garantías y suspensión de los derechos.*

*TEMA 2.- El Gobierno. El presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. Las funciones del Gobierno. El Consejo de Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.*

*TEMA 3.- La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.*

*TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura. Competencias. Reforma del Estatuto. La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas.*

*TEMA 5.- El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación e instrucción. La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la administración. El silencio administrativo. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.*

*TEMA 6.- Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos.*

*TEMA 7.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.*

*TEMA 8.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en primera y única instancia. Procedimiento abreviado.*

*TEMA 9.- La responsabilidad patrimonial de la administración. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio. Principios de la potestad sancionadora.*





*TEMA 10.- Salud Laboral. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de prevención. Conceptos Básicos. La Seguridad en el trabajo: Técnicas de Seguridad.*

*TEMA 11.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias. Régimen de funcionamiento.*

*TEMA 12.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, Las Comisiones Informativas.*

*TEMA 13.- Haciendas Locales. Impuestos locales: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Contribuciones especiales y tasas.*

*TEMA 14.- El Presupuesto de las corporaciones locales. Concepto. Principios presupuestarios. Estructura. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Fases del procedimiento de Gestión de los Gastos. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.*

*TEMA 15.- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública local. El personal al servicio de la Administración local. Funcionarios propios de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.*

*TEMA 16.- Bienes de las Corporaciones Locales. Adquisición, Enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales. Utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes.*

*TEMA 17.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.*

*TEMA 18.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015,*





de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

### **Temario Específico**

*TEMA 19.- Ley de Contratos del sector público 9/2017 (I): Capacidad y solvencia del empresario: Acreditación de la aptitud para contratar. Capacidad de obrar, solvencia. Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas. Especial referencia a Clasificación en grupos y subgrupos y Categorías de clasificación de los contratos de obras.*

*TEMA 20.- Ley de Contratos del sector público 9/2017 (II): Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio del contrato. Revisión de precios.*

*TEMA 21.- Ley de Contratos del sector público 9/2017 (III): Procedimiento de Contratos Menores. Procedimiento abierto: Plazos del procedimiento, adjudicación y procedimiento abierto simplificado. Tramitación Urgente y tramitación de emergencia.*

*TEMA 22.- Ley de Contratos del sector público 9/2017 (IV): Modificaciones de los contratos, modificaciones previstas y modificaciones no previstas. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos. Subcontratación.*

*TEMA 23.- El Contrato de obras. Actuaciones previas a la contratación. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras y Resolución del contrato de obras.*

*TEMA 24.- El Contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de concesión. Ejecución, modificación y cumplimiento y resolución del contrato de servicios.*

*TEMA 25.- El Contrato de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro.*

*TEMA 26.- El Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, y resolución del contrato de servicios. Especial referencia a los concursos de ejecución de proyectos de obras.*





*.- Organización y estructura del deporte.*

*TEMA 27.- 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.*

*TEMA 28.- Competencias, Organización y estructuras del deporte en la Comunitat Valenciana. Subdirección General: Estructura organizativa, funciones y direcciones territoriales.*

*TEMA 29.- Competencias, Organización y estructuras del deporte en la administración local.*

*TEMA 30.- 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 de los Clubes Deportivos.*

*TEMA 31.- Organización y estructuras del deporte privado con ánimo de lucro. Sociedades anónimas deportivas. Sociedades mercantiles. Características de industria deportiva.*

*Tema 32.- 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.*

*TEMA 33.- Ley del Deporte en el ámbito del Estado Español, Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Estructura y principales normas de aplicación.*

*TEMA 34.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Los ciudadanos, el deporte y la actividad física. Medidas de protección y apoyo al deportista. Estructura y principales normas de aplicación.*

*TEMA 35.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Las entidades deportivas.*

*TEMA 36.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Jurisdicción, Inspección deportiva y régimen sancionador.*





*TEMA 37.- 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.*

*TEMA 38.- El voluntariado en el ámbito del deporte. La Ley del Voluntariado. Derechos y deberes del voluntario. Seguros y relación laboral.*

*TEMA 39.- Legislación y regulación del régimen local en materia deportiva. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Autonomía local, competencias propias y servicios mínimos.*

*.- Planificación estratégica del deporte.*

*TEMA 40.- El proceso de planificación estratégica en el deporte, elementos, fases y la metodología para su desarrollo.*

*TEMA 41.- Planes, programas y proyectos en el Deporte Municipal. Los programas políticos vs planes, indicadores y evaluación.*

*TEMA 42.- Planificación de las actividades físico-deportivas. El Plan Rector de actividades deportivas. Diagnóstico, objetivos principales y desarrollo de programas en función del contexto.*

*TEMA 43.- Planificación de eventos deportivos en base a la planificación estratégica, fases, estratégicas y mejora continua.*

*TEMA 44.- Plan de gestión de una instalación deportiva: planes de actividades y servicios, mantenimiento, recursos humanos, marketing y económico-financiero.*

*TEMA 45.- 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.*





*TEMA 46.- Censo de instalaciones deportivas en el ámbito local. Metodología y características principales.*

*TEMA 47.- El Plan Director local de infraestructuras deportivas. Instalaciones, espacios y equipamientos. Censo de Instalaciones Deportivas, red Básica, cálculo de necesidades, actuaciones, fases y etapas.*

*TEMA 48.- La gestión deportiva: Modelos de gestión indirecta: Modelos de obra, servicio, concesión y concierto.*

*TEMA 49.- La gestión deportiva: Modelos de gestión directa: Gestión por la propia Entidad Local, Organismo autónomo local y Sociedad mercantil local.*

*TEMA 50.- 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.*

*.- Espacios e infraestructuras para la práctica deportiva.*

*TEMA 51.- 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.*

*TEMA 52.- Normativa básica de equipamientos e instalaciones deportivas (NIDE). Características técnicas y calidades de los equipamientos deportivos (UNE). condiciones reglamentarias, de planificación y de diseño.*

*TEMA 53.- Plan de evacuación. Normativa aplicable y sistema de implantación. Y plan de emergencia de una Instalación Deportiva. Protocolo y equipos.*

*TEMA 54.- Seguridad e Higiene en Instalaciones Deportivas. Responsabilidades. Planes de mantenimiento e higiene y plan de autocontrol en piscinas.*





*TEMA 55.- Normativa higiénico-sanitaria de piscinas de uso público. Responsabilidad, tratamientos, controles, límites normativos e información al público.*

*TEMA 56.- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas. Tipos de barreras, intervenciones, accesibilidad ante las diferentes discapacidades.*

*TEMA 57.- Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas. Preventivo, correctivo y técnico-legal. Periodicidades de las revisiones obligatorias de los elementos principales.*

*TEMA 58.- Plan de autoprotección de Instalaciones Deportivas. Prevención y riesgos laborales. Normas en espectáculos públicos. Principales protocolos de seguridad en instalaciones deportivas.*

*TEMA 59.- Normativa, órganos y regulación básica, de aplicación a las actividades deportivas realizadas en el medio natural. Normas estatales, autonómicas y federativas.*

*.- Organización de actividades físico-deportivas.*

*TEMA 60.- Estudio y análisis de la práctica deportiva: Hábitos y demandas. Procedimientos utilizados en la recogida y tratamiento de información. Situación actual.*

*TEMA 61.- Estudio y análisis de la satisfacción y adherencia al deporte. Instrumentos de evaluación de la satisfacción y la calidad percibida. Calidad percibida y satisfacción.*

*TEMA 62.- Organización de los Juegos Deportivos de la Generalitat Valenciana. Deportes, participantes, organización, calendario y comisiones técnicas (provincial y autonómica).*

*TEMA 63.- La dirección y organización de eventos deportivos. Tipología, estructura, áreas principales, desarrollo y evaluación.*

*TEMA 64.- 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 eventos deportivos. Patrimonio Natural del municipio. Ayudas y subvenciones.*

*TEMA 65.- 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.*





TEMA 66.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos para personas mayores principios gerontológicos y principios deportivos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 67.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: La animación y recreación a través de la actividad física y el deporte. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 68.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Deporte para todos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 69.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte por libre. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 70.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte federado y de competición. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 71.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Efectos de la AF vinculada a la salud. Programas de promoción de la salud a través de la actividad física y el deporte. Objetivos, características e implementación. Ejemplos.*

TEMA 72.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas de Turismo activo y deportivo. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 73.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Programa de actividades físico deportivas en el medio natural. Sostenibilidad y medio ambiente. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 74.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Discapacidad y exclusión social. Programas de deporte para la inclusión y la integración social. Objetivos y características. Ejemplos.*

TEMA 75.- *Dirección de los servicios deportivos municipales: Igualdad de género. Mujer y deporte. Tipos de programas. Objetivos y características. Plan Municipal Igualdad de Villena, actuaciones en el ámbito deportivo.*

*.- Gestión y control de recursos.*

TEMA 76.- *Gestión económica y financiera de los servicios deportivos municipales. Presupuestos. Estructura del presupuesto municipal. Amortización de activos. Balances y cuentas anuales.*

TEMA 77.- *Costes de los servicios deportivos municipales. Ingreso de derecho público: precios y tasas. Ingresos de derecho privado: tarifas.*

TEMA 78.- *Procedimientos de adjudicación de licitaciones públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Contenido y estructura. Procedimiento.*





*TEMA 79.- Sistemas de gestión de la calidad y autocontrol del servicio deportivo municipal. El modelo EFQM y el cuadro de mando integral.*

*TEMA 80.- Supervisión y control de entidades prestadoras de servicios deportivos que se relacionan con la administración local. Tipos de contratos. Criterios de valoración. Condiciones. Procedimientos de control.*

*TEMA 81.- El patrocinio y el mecenazgo deportivo. Características, limitaciones e implicaciones en la fiscalidad.*

*TEMA 82.- Marketing del deporte: Comunicación e información. Estudios de mercado, segmentación, posicionamiento y diferenciación.*

*TEMA 83.- Gestión de personas: La dirección y organización del personal. La selección de personal. Tipos de contratos. Sistema de selección pública.*

*TEMA 84.- Plan de riesgos laborales. Evaluación de riesgos. Medidas de prevención. Funcionamiento de la vigilancia de la salud.*

*TEMA 85.- Las subvenciones en el ámbito del deporte. Tipos de subvenciones y ayudas. Criterios y baremación. Control de beneficiarios.*

*TEMA 86.- Aseguramientos obligatorios en el deporte. Tipos de seguros. Coberturas y limitaciones. Responsabilidades.*

*TEMA 87.- Criterios de gestión de un registro municipal de asociaciones deportivas. Modelos de gestión y uso de instalaciones deportivas municipales por parte de entidades sin ánimo de lucro. Los Clubes y Asociaciones Deportivas de Villena: Nombre, disciplina y estructura deportiva.*

*TEMA 88.- Las Instalaciones Deportivas Municipales de Villena I: Normas generales. Gestión de las Instalaciones Deportivas. Normativa aplicable básica para la gestión de la imagen y la publicidad en las instalaciones deportivas públicas.*

*TEMA 89.- Las Instalaciones Deportivas Municipales de Villena II: Áreas Deportivas abiertas en el casco urbano: Localización y configuración. Criterios de Mantenimiento.*

*TEMA 90.- El deporte y las actividades deportivas en el medio natural. Criterios a tener en cuenta su gestión: organizativos, recursos necesarios y aspectos de seguridad. Normativa básica aplicable. El turismo activo en la Comunidad Valenciana. Ejemplos de programas deportivos en la montaña.*





*(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villena a fecha de la firma electrónica

El Concejal delegado de RRHH.

