



Burjassot, a 5- Mayo- 2017

El Funcionario encargado del Servicio

## ANUNCIO

Por el presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 1069 de fecha 28 de abril de 2017 se han aprobado las bases que a continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE COORDINADOR DEPORTIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2014.

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Coordinador Deportivo, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, y contenido en la Oferta de Empleo Público de 2014, publicada con fecha 29 de octubre de 2014 en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, número 7391, y encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, cuyas principales funciones según la Relación de Puestos de Trabajo actualmente en vigor son, entre otras: coordinar todas las actividades y servicios para las distintas instalaciones deportivas, vigilando la ejecución de las mismas, evaluar las actividades de las escuelas deportivas, dirigir y coordinar las actividades de los monitores deportivos, asesorar en la planificación y desarrollo de la programación de los eventos y actividades deportivas, asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas, llevar un control de las actividades deportivas, coordinando el uso de las diferentes instalaciones deportivas municipales, conducir los vehículos municipales necesarios en los desplazamientos requeridos para el desempeño de sus funciones, controlar los materiales y maquinaria requerido en las diferentes actividades deportivas, colaborar con su superior en la preparación de todo lo relacionado con las actividades deportivas, apoyando sus conocimientos técnicos y experiencia, responsabilizarse del correcto uso y conservación de material y vehículos municipales asignados a su cargo, responsabilizarse de que se cumplan las medidas de seguridad en el trabajo, proponer la adquisición de nuevos materiales necesarios para la práctica deportiva, realizar cualquier otra tarea de su puesto de trabajo, coordinación y supervisión de las actuaciones municipales en materia de gestión del servicio de deportes con los diferentes entes que se designen, asesorar y emitir los informes derivados de la prestación de los servicios en materia de su competencia, atender e informar a los administrados y a los técnicos del área sobre la aplicación de normativa específica, instruir el personal adscrito a su área de competencia, proponer la adquisición de nuevos materiales necesarios para la práctica deportiva.

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Educación Física/Ciencias de Actividades Físicas y Deporte o titulación universitaria de grado equivalente en dicha especialización o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

En caso de invocar título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u Órgano competente que acredite la citada equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

f) Quienes tengan la condición de discapacitados deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria mediante dictamen expedido, en fecha posterior a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia y con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente.

Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

### TERCERA.- INSTANCIAS:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen, con referencia a la fecha de terminación del plazo para su presentación, todas y cada una de las condiciones exigidas en la segunda de las presentes bases, se facilitarán en el Ayuntamiento y en la pagina Web del Ayuntamiento, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado"

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **28,93** euros, y las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo de haberse efectuado el ingreso. Los derechos de examen no serán devueltos sino en caso de que el solicitante no resulte admitido.

La instancia irá inexcusablemente acompañada de la siguiente documentación:

1. fotocopia compulsada del DNI
2. copia compulsada de todos los méritos académicos y profesionales establecidos en estas bases que aporta el aspirante para la fase del concurso
3. justificante de pago de los derechos de examen

### CUARTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES:

Expirado el plazo de admisión de instancias, el órgano corporativo correspondiente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición nominativa del Tribunal Calificador con los titulares y suplentes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la pagina Web del Ayuntamiento, concediéndose diez días hábiles de plazo a partir de la publicación en el BOP a efectos de subsanación de errores, establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. No se considerará subsanable el no haber abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.



Transcurrido dicho plazo sin que haya reclamaciones se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por el órgano corporativo correspondiente las reclamaciones presentadas en su caso. Estas listas definitivas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, si corresponde.

## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

La composición será eminentemente técnica, observándose el principio de especialidades/idoneidad, así como de paridad entre hombres y mujeres según lo establecido en el art 60 del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y la Ley Orgánico 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La composición del Tribunal según lo contenido de los acuerdos plenarios del 30 de diciembre de 2014 y el 26 de enero de 2016 será:

Presidente/a: La Técnico de Recursos Humanos, y suplente

Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento, y suplente

Vocales:

4 vocales funcionarios/as de carrera del Grupo A1 perteneciente al mismo grupo de especialización que la plaza convocada

1 vocal funcionario/a de carrera, técnico lingüístico del Grupo A1, perteneciente a cualquiera de las administraciones publicas siguientes: administración local (ayuntamientos i diputaciones), administración autonómica y universidades, y suplente

Todos los vocales y sus suplentes, así como los suplentes del Presidente y Secretario, serán nombrados por el Alcalde después del sorteo que se celebrará en la Comisión Informativa de Gobernación, entre la lista de componentes del tribunal propuesta por dicha Comisión.

La participación en dicho tribunal será siempre a título individual.

La partencia al Tribunal será obligatoria, excluyéndose, a aquellas personas que incurren en alguna incompatibilidad, que estarán obligados a comunicar.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

A los efectos del RD 462/2002, los miembros del Tribunal tendrán la categoría primera, al igual que los asesores que se designen.



## **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:**

La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio se fijará por el órgano competente, junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y la composición nominal del tribunal calificador y será publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, y en la página Web del Ayuntamiento. La fecha, hora y lugar de comienzo de los siguientes ejercicios se harán público mediante anuncio que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página Web del Ayuntamiento

## **SEPTIMA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION:**

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

### **1. FASE DE OPOSICION**

**Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito a un test con un total de 100 preguntas facilitado por el Tribunal, en un tiempo máximo de 60 minutos, relativo a temas extraídos de entre los comprendidos en el programa anexo I (Bloque General) a la convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio y pasar a la siguiente prueba.

**Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de dos determinados por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo II a la convocatoria (Bloque especial), aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio y pasar a la siguiente prueba.

**Tercer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en redactar por escrito, durante un período máximo de tres horas, un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo al puesto.

Tras la valoración por el Tribunal del ejercicio escrito, éste deberá ser leído públicamente por todos los aspirantes ante el Tribunal. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio y pasar a la siguiente prueba.

**Cuarto ejercicio:** Obligatorio y no eliminatorio.- consistirá en una prueba de traducción del valenciano al castellano o del castellano al valenciano, a elección del tribunal, de un texto facilitado por dicho tribunal, sin auxilio de diccionario, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de **treinta** minutos para su realización.

Este ejercicio será obligatorio, se calificará de 0 a 10 puntos y no será eliminatorio.



## 2. FASE DE CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso,

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos (20% de la puntuación total de todo el proceso selectivo) siendo de carácter no eliminatorio.

### **Formación: máximo de 3,5 puntos:**

- 1) se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos y universitarios públicas, como sigue:

2)

Número de horas	Puntuación
De 150 o más	1,5 puntos
De 100 a 149 horas	1
De 50 a 99	0,5
De 20 a 49	0,25

Cada curso se podrá evaluar solo en uno de los apartados.

### **Méritos LINGÜÍSTICOS. Máximo 2 puntos**

**Valenciano:** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de **1,5 puntos** previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,50 puntos.
- b) Grado elemental: 0,75 puntos.
- c) Grado medio: 1,25 puntos.
- d) Grado superior: 1,5 puntos.

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

**Otros idiomas comunitarios:** El conocimiento de otros idiomas comunitarios se valorará hasta un máximo de **0,5 puntos** Se valorará los cursos, o su equivalencia correspondiente al título expedido por la universidad o escuela oficial de idioma de idiomas comunitarios hasta un máximo de 0,5 puntos, a razón de 0,10 puntos por curso.

### **Méritos PROFESIONALES: máximo de 4'5 puntos:**

Se valorará el tiempo trabajando en funciones relacionados directamente con el puesto convocado como sigue:

#### **En la Administración:**

- 1) Por experiencia profesional en la Administración o una entidad pública en



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

puestos de igual categoría (grupo A1) y funciones del puesto convocado: 0,2 punto por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

2) Por experiencia profesional en la Administración o una entidad pública en puesto de la **categoría inmediatamente inferior (grupo A2) y realizando funciones relacionados** con el puesto convocado, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto

### **Ámbito Privado:**

Por experiencia profesional en una empresa privada en puesto de **igual categoría con las mismas funciones** del puesto convocado 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto

Todos los meritos alegados se justificarán mediante la presentación de la correspondiente certificación, título o diploma original o fotocopia compulsada.

El Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la lista de todos los aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

### **OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS Y CALIFICACION FINAL:**

a) Calificación de los ejercicios.- Los ejercicios de la oposición obligatorios eliminatorios se calificarán cada uno de ellos con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos. La prueba de valenciano no será eliminatoria y puntuará un máximo de 10 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada ejercicio de a oposición, será de 0 a 10 puntos... Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

b) Calificación final.- La calificación final, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siendo el resultado obtenido la calificación de la fase de oposición.

A este resultado se sumará los puntos del concurso, y el resultado obtenido será determinante de la relación del orden de los aprobados.

Las calificaciones se harán públicas una vez haya terminado cada ejercicio y antes de comenzar el siguiente.

### **NOVENA.- INCIDENCIAS:**

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

### **DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO:**

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador publicará la relación de



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al órgano correspondiente dicha relación y propuesta de nombramiento.

El/La opositor/a propuesto/a presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, que son los siguientes:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro civil o fotocopia compulsada del DNI
2. Copia autenticada (o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada), de la titulación exigida.
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza.
4. Declaraciones juradas de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no desempeñar por si o mediante sustitución un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público (Ley 53/84, de 26 de diciembre) referido al tiempo de toma de posesión del cargo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos o no supere el examen médico, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la oposición.

### **UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN:**

El/La aspirante nombrado/a deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo de treinta días contados a partir de la notificación del nombramiento, en la fórmula legalmente establecida y en caso de no hacerlo sin causa justificada, no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera.

### **DUODÉCIMA: NORMATIVA APLICABLE**

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública valenciana, y 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, RD 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y demás disposiciones aplicables y concordantes.



## DECIMOTERCERA: RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición potestativamente ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de éstas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha de publicación anteriormente indicada, No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

### **TEMARIO BLOQUE GENERAL – ANEXO I**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración, Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local, La Administración institucional.

Tema 4. El Régimen Local español principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local,

Tema 5. El Municipio: conceptos y elementos. El termino municipal. La población; especial referencia al empadronamiento. La organización, Competencias municipales.

Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y a al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación, Derechos del administrado, Los actos jurídicos del administrado.

Tema 9. El acto administrativo: conceptos, clases y elementos. Motivación y notificación, Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación instrucción y terminación, Dimensión temporal del procedimiento, Referencia los procedimientos especiales.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de la Policía: a las licencias. El servicio publico local. La responsabilidad de la administración.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio publico El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección





de contratista. Ejecución modificación y suspensión de los contratos.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. La adquisición y la pérdida de la condición de funcionario.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El Estatuto del Empleado Público.

Tema 21. Los contratos de la Administración Local: clasificación y elementos. La selección del contratista. La adjudicación, la formalización y la ejecución del contrato. La revisión de los precios y la extinción del contrato.

Tema 22. La hacienda local: tasas, contribuciones especiales e impuestos y precios públicos

Tema 23. Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Liquidación.

Tema 24. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan, Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y Liquidación del Presupuesto...

Tema 25. El gasto público local: conceptos y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## BLOQUE ESPECÍFICO – ANEXO II

1. Competencias de la Comunitat Valenciana en materia deportiva. Competencias municipales. Ley de Deportes de la Comunidad Valenciana.
2. La planificación deportiva. Protocolo planificador. Desarrollo del proceso planificador. El diagnóstico en la gestión deportiva. Aplicación al deporte municipal. Contenido. Evaluación
3. Las necesidades deportivas, individuales y sociales, desencadenantes del sistema deportivo.
4. Los fines y los objetivos del deporte en función de sus espacios sociales de actuación. Las vías del deporte. La calidad de los Servicios Públicos Deportivos. Definición y características.
5. Juegos y deportes populares y tradiciones valencianas. Los deportes tradicionales de la Comunidad Valenciana y su oferta desde el municipio.
6. Relación entre la oferta pública y privada en los deportes. Estrategia planificadora.
7. Dirección y gestión de las instalaciones deportivas municipales
8. El municipio y la gestión del deporte espectáculo. Protocolos de actuación. Normas. gestión de los recursos
9. Planificación, organización, dirección y coordinación de actividades deportivas dirigidas a la población adulta, y las personas mayores.
10. Aprovechamiento del casco urbano para el deporte y el esparcimiento. Planificación.
11. La iniciación deportiva en el deporte municipal. Las Escuelas Deportivas Municipales. Tipologías. Modelos actuales y futuro de las mismas.
12. Mantenimiento, conservación y limpiezas de las instalaciones deportivas.
13. Educación en los valores a través de la actividad física y el deporte.
14. Los planes de difusión y de comunicación deportiva.
15. Diferentes modelos de gestión deportiva. Criterios de selección. Clasificación



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

- genérica.
16. Planificación y organización de actividades en la naturaleza desde la perspectiva del deporte para todos. La oferta municipal.
  17. Mujer y deportes. Aspectos a considerar con referencia a la oferta de actividades deportivas del municipio.
  18. Los programas deportivos municipales y las pirámides de edad.
  19. Deporte y calidad de vida. Los programas de mantenimiento y gimnasias suaves. Consideraciones. Practicantes. Oferta.
  20. Análisis de costes en los Servicios Deportivos.
  21. Marketing y deporte.
  22. Calidad: Conceptos generales. Calidad en la gestión de servicios.
  23. Formas de gestión en el deporte local. La externalización de servicios, singularidades en su aplicación.
  24. Control y prevención de la legionella en las instalaciones deportivas.
  25. La utilización de las instalaciones y equipamientos deportivos. Normas y normativas de funcionamiento.
  26. Los recursos humanos. Dirección y gestión del personal adscrito a un servicio deportivo local.
  27. Las competencias del Estado en materia de deporte. El Consejo Superior del Deporte: naturaleza y funciones.
  28. Las competencias de la Comunidad Autónoma Valenciana en materia de Deporte. La organización autonómica del deporte. Conserjerías y Servicios de deporte, la organización del deporte en la Generalidad Valenciana...
  29. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud sobre actividades físicas saludables.
  30. Programación deportiva en la instalación en concesión administrativa.
  31. Gestión de riesgos en el deporte.
  32. Buenas practicas ambientales para eventos deportivas.
  33. Atención al publico, gestión de quejas, y sugerencias.
  34. Análisis del impacto económico del deporte.
  35. Financiación de los servicios de deportes. Análisis y gestión de costes.
  36. Factores que intervienen en el trabajo del desarrollo de la condición física.
  37. Procesos energéticos y actividad física. Sistemas aeróbicos y anaeróbicos.
  38. Nutrición y actividad física. Metabolismo basal y calorías.
  39. La fuerza como capacidad física básica La velocidad como condición física básica. La flexibilidad como condición física básica.
  40. La actividad física en el medio natural. Organización de actividades físicas en la naturaleza.
  41. Fórmulas de gestión de los servicios deportivos municipales.
  42. Modalidades de gestión directa de los servicios municipales.
  43. Modalidades de gestión indirecta de los servicios municipales.
  44. Planificación de un proceso de gestión indirecta.
  45. El control de la prestación de una gestión indirecta.
  46. La planificación deportiva en la administración pública.
  47. La elaboración de una programación de un servicio de deportes.
  48. Rentabilidad de las instalaciones deportivas.
  49. Estudios previos de nuevas instalaciones.
  50. Planificación de uso y distribución de los espacios y equipamientos deportivos.
  51. El proceso de construcción y funcionamiento de una instalación deportiva.
  52. El proyecto de gestión de una instalación deportiva.
  53. Los costes de funcionamiento de una instalación deportiva.



# AJUNTAMENT DE BURJASSOT

54. La dirección deportiva y la estructura del servicio de deportes en Burjassot.
55. Las instalaciones deportivas en Burjassot, y su organización.
56. Bases de subvenciones y convenios desde la administración pública.
57. Principal marco legislativo del deporte.
58. Políticas deportivas en el ámbito local.
59. Juventud y deporte. Estrategias y planes llevados a cabo por el Ayuntamiento de Burjassot para el fomento del Deporte en la juventud.
60. El Plan de Subvenciones del Ayuntamiento de Burjassot.
61. Los programas deportivos orientados hacia la salud y la calidad de vida e Burjassot.
62. Prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas municipales. Soporte legal.
63. El uso de las instalaciones deportivos con referencia a los derechos y obligaciones de los usuarios. Régimen de utilización.
64. Las ordenanzas municipales de Burjassot referidas al deporte.
65. Instalaciones deportivas en Burjassot: localización.
66. El gestor deportivo local. Funciones y competencias.
67. Las instalaciones acuáticas piscinas cubiertas y descubiertas. Regulación legislativa.
68. Subvenciones deportivos en el área local. Clubs deportivos. Criterios de adjudicación.
69. Coordinación y supervisión de las actuaciones municipales en materia de gestión del servicio de deportes con los diferentes entes gestores que se designe.
70. Criterios de uso y adquisición de nuevos materiales necesarios para la práctica deportiva.
71. Publicidad, difusión y comunicación como elemento de gestión de los servicios deportivos.
72. Diseño de una instalación deportiva. Elección de los diferentes tipos de espacios utilizados en deportes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burjassot, a 04 de mayo de 2017

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Rafael García García.

