ENRIQUE MOLL BRIONES ( 1 de 1 )
Alcalde
Data Signatura : 20/10/2026
HASH: c97771911 2a4d4e0406613e411735117

**ANUNCIO**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha procedido a la aprobación de las bases de selección de una plaza de funcionario/a de carrera de coordinador de deportes, A1. Según el siguiente tenor literal:

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE COORDINADOR DE DEPORTES , A1.**

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento sobre aprobación de las bases reguladoras de la selección de una plaza de funcionario/a de carrera de Coordinador de Deportes A1.

Visto que existe una plaza vacante de Coordinador de Deportes, en este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior, Grupo A, Subgrupo A1.

En vista de todo, esta Alcaldía-Presidencia, haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas con carácter general en materia de personal, en el artículo 21.1.g) de la LRBRL, artículo 24.d) del TRRL, y artículo 41 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con carácter especial en las Disposiciones anteriormente señaladas, resuelve de la siguiente manera:

**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas y sus anexos que regirán la convocatoria de una plaza de Coordinador/a de Deportes, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, como personal funcionario de carrera, por concurso-oposición libre. Se incorporan a la presente resolución como anexo inseparable las bases identificadas en el expediente con su correspondiente firma electrónica o código de verificación.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso selectivo para la cobertura de la plaza indicada, con sujeción a las bases aprobadas.

**TERCERO.** Disponer la publicación íntegra de las bases y sus anexos, junto con el anuncio de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal; publicar extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**CUARTO.** Establecer un plazo de veinte días hábiles para presentar solicitudes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos de las bases.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
(Documento firmado electrónicamente)



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22

**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión en propiedad de **una plaza de Coordinador/a de Deportes**, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pego correspondiente al ejercicio 2023, mediante el sistema de **concurso-oposición, por turno libre**.

La plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente, la Relación de Puestos de Trabajo y el Presupuesto General de la Corporación.

El procedimiento selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y por la normativa vigente en materia de función pública y régimen local.

**BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES**

La plaza objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Denominación: Coordinador/a de Deportes.

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Número de plazas: una.

Sistema selectivo: concurso-oposición.

Turno: libre.

Serán funciones propias del puesto, con carácter general, la planificación, dirección, coordinación, organización, gestión, supervisión y evaluación de los servicios, programas, actividades e instalaciones deportivas municipales.

En particular, le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, coordinar y evaluar la programación deportiva municipal.

b) Elaborar y desarrollar programas de promoción de la actividad física y del deporte.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22

c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

d) Coordinar al personal adscrito al servicio municipal de deportes, dentro del ámbito de sus competencias.

e) Elaborar informes, memorias, estudios, proyectos y propuestas técnicas relacionados con el servicio.

f) Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto del área de deportes.

g) Elaborar informes y documentación técnica correspondiente a expedientes de contratación, subvenciones, convenios y demás procedimientos administrativos relacionados con el servicio.

h) Coordinar las relaciones municipales con clubes, asociaciones, federaciones, centros educativos y demás entidades vinculadas a la actividad física y deportiva.

i) Organizar y coordinar eventos, competiciones y actividades deportivas municipales.

j) Supervisar la correcta utilización, conservación, funcionamiento y seguridad de las instalaciones y equipamientos deportivos.

k) Diseñar y promover programas de deporte escolar, deporte inclusivo, envejecimiento activo, igualdad y actividad física saludable.

l) Asesorar técnicamente a los órganos municipales en materias relacionadas con la actividad física y el deporte.

m) Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga correspondientes a la categoría y puesto de trabajo que le sean encomendadas.

## BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Estar en posesión del título universitario oficial de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o titulación oficialmente declarada equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación o reconocimiento.

f) Cumplir los demás requisitos específicos que resulten legalmente exigibles para el desempeño de las funciones de la plaza.

g) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 75 €, en la cuenta ES90 0081 1028 81 0001037408.

Considerando que con fecha 6 de junio de 2019 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual ha entrado en vigor el día 7 de junio de 2019, en su artículo 5 se indica lo siguiente:

> *"1.- Tendrán una **bonificación** de la tasa por los derechos de examen los sujetos pasivos que tengan la condición de miembro de **familia numerosa** en la fecha en finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, de acuerdo con las categorías de familias numerosas que viene regulados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:*
> *Categoría general: 50 por ciento.*
> *Categoría especial: 100 por ciento.*
> *Para la aplicación de dichas bonificaciones, los interesados deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas una **fotocopia compulsada del carnet en vigor que acredite dicha condición.***
>
> *2.- Tendrán una bonificación del 50 por ciento de la tasa los sujetos pasivos que tenga una **discapacidad** igual o superior al 33 por ciento. Dicha condición deberá ser acreditada mediante fotocopia compulsada del **certificado acreditativo de la minusvalía o discapacidad** que deberá adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas.*
>
> *3.- Tendrán una bonificación del 50 por ciento de la tasa los sujetos pasivos que figuren como **demandantes de empleo** durante el plazo mínimo de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. Será requisito indispensable para el disfrute de esta bonificación que durante el plazo de que se trate no hayan rehusado ofertas de empleo adecuadas, no se hubieran negado a participar, salvo por causas justificadas, a acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, además, **carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.** La acreditación para poder disfrutar de dicha bonificaciónse realizará mediante la **presentación del certificado expedido por la oficina del servicio público de empleo, que deberá certificar los requisitos señalados.***
>
> *Para la acreditación de los ingresos, el interesado deberá aportar copia de la **declaración anual de IRPF** de la parte correspondiente a los ingresos del contribuyente del ejercicio anterior al que se trate o certificado de no haber*



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22

*presentado la declaración del IRPF.*

*En el caso de que un mismo sujeto pasivo tenga derecho a más de una bonificación, se aplicará la de mayor cuantía, aplicándose las sucesivas sobre el resultado de aplicar cada una de las bonificaciones a que tenga derecho...".*

**BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pego y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Junto con la solicitud, conforme al modelo del Anexo III, se aportará copia de la titulación exigida o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; justificante del pago de la tasa o acreditación de la exención o bonificación que resulte aplicable; hoja de autobaremación del Anexo II y documentos acreditativos de los méritos alegados. En su caso, se acompañará la documentación de homologación o reconocimiento de titulaciones extranjeras y la solicitud de adaptaciones de tiempo o medios, con la justificación necesaria. No se exigirán documentos que ya obren en poder de las Administraciones públicas cuando puedan consultarse en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015.

Se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Pego. Para el Grupo A, Subgrupo A1, su importe es de 75,00 euros, que deberán ingresarse en la cuenta ES90 0081 1028 8100 0103 7408 dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el concepto del ingreso se indicarán el nombre y apellidos de la persona aspirante y «Coordinador/a de Deportes A1». Se acompañará el justificante de ingreso a la solicitud o, en su caso, la acreditación de la exención o bonificación prevista en la ordenanza. El pago no sustituye la presentación de la solicitud.

Los méritos correspondientes a la fase de concurso deberán acreditarse en los términos establecidos en estas bases.

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Se publicará un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará exclusivamente a partir del anuncio en el BOE, en los términos del primer párrafo de esta base.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22

El tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pego será el medio oficial de publicación de los actos sucesivos del proceso, con efectos de notificación conforme al artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, sin perjuicio de las publicaciones adicionales en el BOP expresamente previstas en estas bases. La página web municipal podrá utilizarse como medio complementario de difusión.

**BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayto. de Pego (https://pego.sedelectronica.es), donde constará el nombre de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el motivo de exclusión, indicando que en el plazo de 10 días hábiles las personas excluidas podrán subsanar las faltas que hayan motivado la exclusión.

Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión.

Transcurrido este plazo, si se presentan reclamaciones, serán admitidas o desestimadas en la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la lista provisional. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En la resolución definitiva se indicará la composición del Tribunal, a los efectos de recusación según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se determinará el lugar y fecha de la realización de las pruebas requeridas en las presentes bases con una antelación mínima de 5 días hábiles.

**BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco miembros titulares: una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, todos ellos con voz y voto. Se designará una persona suplente por cada miembro titular. Su nombramiento corresponderá a la Alcaldía.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de otra persona o entidad.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo ni el personal eventual. Tampoco podrán integrarlo quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hayan colaborado con centros de preparación de oposiciones durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, idoneidad y presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que existan razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

Tratándose de la selección de personal funcionario, estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera. Sus miembros deberán pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de nivel igual o superior al exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el acceso a la plaza.

Sus miembros deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 de la misma ley. Para su válida constitución se requerirá la presencia de Presidencia y Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para aquellas pruebas que así lo requieran, limitándose estos al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Asimismo, queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

**BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición**.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

**BASE OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición constará de **dos ejercicios obligatorios y eliminatorios**.

**Primer ejercicio. Cuestionario tipo test**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, relacionadas con la totalidad de las materias comprendidas en el Temario. De las 60 preguntas ordinarias, 20 corresponderán a la parte general, temas 1 a 18, y 40 a la parte específica, temas 19 a 90. Las preguntas de



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22

reserva se distribuirán, siempre que resulte posible, respetando la proporción entre ambas partes del programa.

Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **75 minutos**.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las respuestas incorrectas penalizarán y las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización.

La corrección se realizará aplicando la fórmula:

Puntuación = [A - (E/3)] × (30/N)

siendo:

- A: número de respuestas correctas.
- E: número de respuestas erróneas. N: número de preguntas válidas computables, inicialmente 60. Si, agotadas las reservas, subsistieran preguntas anuladas, N se reducirá al número de preguntas válidas. Las preguntas en blanco no puntúan ni penalizan. La calificación mínima será cero.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, aquellas preguntas ordinarias que, en su caso, sean anuladas.

El ejercicio se calificará de **0 a 30 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **15 puntos** para superarlo.

Se concederán cinco días hábiles desde el día siguiente a su publicación para formular alegaciones, que se resolverán con las calificaciones definitivas. Se garantizará el anonimato de los ejercicios escritos siempre que sea posible.

**Segundo ejercicio. Supuestos prácticos**

Consistirá en la resolución por escrito de **dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el órgano técnico de selección**, relacionados con las funciones propias de la plaza y con las materias incluidas en la **parte específica del programa, temas 19 a 90 del Temario.**

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **150 minutos**.

El ejercicio se calificará de **0 a 40 puntos**, correspondiendo un máximo de 20 puntos a cada supuesto.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de **20 puntos**, sin que pueda obtenerse una puntuación inferior a 8 puntos en ninguno de los supuestos realizados.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta:

El conocimiento de las materias y de la normativa aplicable.

La capacidad de análisis.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22

La aplicación de los conocimientos a situaciones prácticas.

La correcta resolución de los problemas planteados.

La capacidad de planificación y organización.

La sistemática y claridad de la exposición.

La adecuación de las soluciones propuestas a la realidad de la Administración Local.

Antes de iniciar el ejercicio, el órgano técnico de selección concretará y hará públicos los criterios de corrección y su ponderación dentro de los máximos establecidos. Indicará asimismo el material permitido. Los anuncios de ejercicios sucesivos se publicarán en el tablón electrónico con la antelación legalmente exigible.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de **70 puntos**.

Para superar la fase de oposición será necesario haber superado los dos ejercicios.

**BASE NOVENA. FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **30 puntos**. La puntuación obtenida en esta fase no podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

Los méritos deberán haberse obtenido hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y alegarse en la hoja de autobaremación dentro de dicho plazo, acompañando su acreditación documental, sin perjuicio de la subsanación de esta en los términos del apartado F de esta base.

**A) Experiencia profesional**

**Máximo: 15 puntos**.

Se valorarán los servicios prestados en puestos cuyas funciones estén directamente relacionadas con la coordinación, dirección, planificación o gestión de servicios, instalaciones, programas o actividades deportivas:

a) Servicios prestados como coordinador/a de deportes, técnico/a superior de deportes, director/a deportivo/a o puesto equivalente en puestos de los subgrupos A1 o A2 de una Administración pública: 0,20 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en otros puestos de los subgrupos A1 o A2 de una Administración pública con funciones directamente relacionadas con la gestión deportiva: 0,10 puntos por mes completo.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22

c) Servicios prestados en entidades privadas, clubes, federaciones u otras entidades deportivas, por cuenta ajena o propia, en funciones de dirección, coordinación o gestión deportiva equivalentes: 0,05 puntos por mes completo.

La experiencia se valorará atendiendo a las funciones efectivamente desempeñadas y no únicamente a la denominación del puesto. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente. No se valorará simultáneamente un mismo periodo en más de un apartado ni las fracciones inferiores al mes una vez realizada, en su caso, la suma de periodos homogéneos.

Los servicios prestados en Administraciones públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente, en el que consten la denominación del puesto, el subgrupo, las funciones desempeñadas, el periodo de prestación y el porcentaje de jornada. La experiencia en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo o certificado de empresa que permita comprobar las funciones; la actividad por cuenta propia, mediante alta en el régimen correspondiente y documentación fiscal o profesional suficiente para acreditar la actividad y su duración.

**B) Cursos de formación y perfeccionamiento**

**Máximo: 7 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza, entre otras materias: dirección y gestión deportiva; planificación y evaluación de servicios deportivos; instalaciones y equipamientos; contratación pública; subvenciones; gestión presupuestaria; recursos humanos; prevención de riesgos; organización de eventos; actividad física y salud; deporte escolar, inclusivo y adaptado; igualdad; protección de menores; atención a las personas usuarias; administración electrónica; protección de datos y sostenibilidad.

Los cursos deberán haber sido impartidos, convocados u homologados por Administraciones públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación, colegios profesionales, federaciones deportivas, organizaciones sindicales en el marco de planes de formación para el empleo o entidades de reconocido carácter público.

Se valorarán a razón de **0,01 puntos por hora de formación**. No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas ni aquellos en los que no conste el número de horas. Cuando la certificación exprese créditos ECTS, cada crédito equivaldrá a 25 horas; los restantes créditos equivaldrán a 10 horas, salvo que el propio certificado acredite otra equivalencia.

No se valorarán cursos pertenecientes a una titulación académica, los cursos cuya superación sea requisito de acceso a la plaza ni un mismo curso más de una vez.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

**C) Titulaciones académicas adicionales y formación universitaria de especialización**

**Máximo: 4 puntos**.

Se valorarán las titulaciones universitarias oficiales distintas de la exigida para participar y relacionadas con las funciones de la plaza, así como el diploma universitario de especialización que se especifica a continuación:

Doctorado: **4 puntos**.

Máster universitario oficial relacionado con la gestión administrativa: 2 puntos.

Otra licenciatura, grado universitario o titulación oficial equivalente: **2 puntos**.

Diploma de especialización universitaria expedido por una universidad, con una carga mínima de 15 créditos ECTS, como título propio o de formación permanente: **1 punto.** Su valoración no implica atribuirle carácter de título universitario oficial.

Las titulaciones serán acumulables hasta el máximo del apartado. No se valorará la titulación exigida como requisito de acceso ni los títulos inferiores que constituyan requisito necesario para obtener otro superior que haya sido valorado.

Una misma formación no podrá valorarse simultáneamente en este apartado y en el de cursos de formación y perfeccionamiento.

**D) Conocimientos de valenciano**

**Máximo: 3 puntos**.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A2: **0,50 puntos**.

Nivel B1: **1 punto**.

Nivel B2: **1,50 puntos**.

Nivel C1: **2 puntos**.

Nivel C2: **3 puntos**.

Solo se valorará el nivel más alto acreditado.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

**E) Otros idiomas**

**Máximo: 1 punto**.

Se valorará el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea distintos del castellano y del valenciano, acreditado mediante certificados oficiales reconocidos conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

Nivel B1: **0,25 puntos**.

Nivel B2: **0,50 puntos**.

Nivel C1: **0,75 puntos**.

Nivel C2: **1 punto**.

Para cada idioma solo se valorará el nivel más alto acreditado. Las puntuaciones de distintos idiomas podrán acumularse hasta alcanzar el máximo del apartado.

**F) Reglas de valoración**

El órgano técnico de selección podrá requerir las aclaraciones o subsanaciones necesarias para comprobar los méritos alegados en plazo, sin admitir méritos nuevos ni obtenidos después de la fecha límite. Se distinguirá entre la incorporación de nuevos méritos y la subsanación de la acreditación de los ya alegados, de acuerdo con la normativa aplicable.

La autobaremación efectuada por las personas aspirantes tendrá carácter provisional y no vinculará al órgano técnico de selección, al que corresponderá comprobar y fijar la puntuación definitiva.

La valoración provisional de méritos se publicará en el tablón electrónico, concediéndose diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación para formular alegaciones. Resueltas estas, se publicará la valoración definitiva.

**BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación máxima del procedimiento será de **100 puntos**.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

e) De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación.

El órgano técnico de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número de personas superior al de plazas convocadas.

**BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

La persona aspirante propuesta deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos de la Base Tercera en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. Se acreditarán, en particular, la identidad y nacionalidad, la titulación exigida, la capacidad funcional y la ausencia de separación del servicio o inhabilitación, mediante los documentos o declaraciones que legalmente correspondan.

Quien dentro del plazo fijado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón electrónico. La persona nombrada deberá prestar juramento o promesa en los términos legalmente previstos y tomar posesión en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP, salvo causa legal que justifique su aplazamiento.

**BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS**

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto expresamente en las presentes bases.

Contra las presentes bases y los actos administrativos derivados de las mismas podrán interponerse los recursos procedentes de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

## TEMARIO

### PARTE GENERAL

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

**Tema 2.** La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

**Tema 3.** La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía.

**Tema 4.** El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura. Instituciones de autogobierno. Competencias de la Generalitat.

**Tema 5.** El régimen local español. Principios constitucionales. La autonomía local. Fuentes del ordenamiento local.

**Tema 6.** El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón municipal.

**Tema 7.** Organización municipal. Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Competencias municipales.

**Tema 8.** La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 9.** El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo común. Personas interesadas. Fases del procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo.

**Tema 11.** Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

**Tema 12.** La Administración electrónica. Derechos de las personas en sus relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas. Registro y notificaciones electrónicas.

**Tema 13.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

**Tema 14.** Acceso al empleo público. Principios rectores. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

**Tema 15.** Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 16.** Las Haciendas Locales. Recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho público y de derecho privado. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. El presupuesto de las entidades locales: estructura, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22

**Tema 17.** La contratación del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Preparación, adjudicación, ejecución y extinción.

**Tema 18.** Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos personales. Igualdad efectiva de mujeres y hombres en las Administraciones Públicas.

## PARTE ESPECÍFICA

### I. Organización y estructura del deporte

**Tema 19.** Competencias, organización y estructuras del deporte en el Estado español. Funciones del Consejo Superior de Deportes y órganos rectores regulados conforme a la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

**Tema 20.** Competencias, organización y estructuras del deporte en la Comunitat Valenciana. Subdirección General: Estructura organizativa, funciones y direcciones territoriales.

**Tema 21.** Competencias, organización y estructuras del deporte en la Administración local.

**Tema 22.** 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 23.** Organización y estructuras del deporte privado con ánimo de lucro. Sociedades anónimas deportivas. Sociedades mercantiles. Características de la industria deportiva.

**Tema 24.** Directrices, recomendaciones y cartas en materia de deportes en el ámbito internacional. Carta Europea del Deporte, Carta Europea del Deporte para Todos, Carta Olímpica, Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte e Informe de Helsinki, entre otros.

**Tema 25.** Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Estructura y principales normas de aplicación.

**Tema 26.** 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 27.** Ley 2/2011, de 22 de marzo, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana. Las entidades deportivas en la Comunitat Valenciana. Estructura y principales normas de aplicación.

**Tema 28.** Ley 2/2011, de 22 de marzo, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana. Jurisdicción, Inspección deportiva y régimen sancionador. Estructura y principales normas de aplicación.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

**Tema 29.** 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 30.** Ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.

**Tema 31.** El voluntariado en el ámbito del deporte. La legislación sobre voluntariado. Derechos y deberes del voluntario. Seguros y relación laboral.

**Tema 32.** Legislación y regulación del régimen local en materia deportiva. Autonomía local, competencias propias y servicios mínimos.

**II. Planificación estratégica del deporte**

**Tema 33.** El proceso de planificación estratégica en el deporte, elementos, fases y la metodología para su desarrollo.

**Tema 34.** Planes, programas y proyectos en el Deporte Municipal. Los programas políticos vs planes, indicadores y evaluación.

**Tema 35.** Planificación de las actividades físico-deportivas. El Plan Rector de actividades deportivas. Diagnóstico, objetivos principales y desarrollo de programas en función del contexto.

**Tema 36.** Planificación de eventos deportivos en base a la planificación estratégica, fases, estrategias y mejora continua.

**Tema 37.** Plan de gestión de una instalación deportiva: planes de actividades y servicios, mantenimiento, recursos humanos, marketing y económico-financiero.

**Tema 38.** 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 39.** Censo de instalaciones deportivas en el ámbito local. Metodología y características principales.

**Tema 40.** El Plan Director local de infraestructuras deportivas. Instalaciones, espacios y equipamientos. Censo de IIDD, red Básica, cálculo de necesidades, actuaciones, fases y etapas.

**Tema 41.** La gestión deportiva: Modelos de gestión indirecta: Modelos de obra, servicio, concesión y concierto.

**Tema 42.** La gestión deportiva: Modelos de gestión directa: Gestión por la propia Entidad Local, Organismo autónomo local y Sociedad mercantil local.

**Tema 43.** 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.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

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

**Tema 44.** 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 45.** 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 46.** Plan de evacuación. Normativa aplicable y sistema de implantación. Y plan de emergencia de una Instalación Deportiva. Protocolo y equipos.

**Tema 47.** Seguridad e Higiene en Instalaciones Deportivas. Responsabilidades. Planes de mantenimiento e higiene y plan de autocontrol en piscinas.

**Tema 48.** Normativa higiénico-sanitaria de piscinas de uso público. Responsabilidad, tratamientos, controles, límites normativos e información al público.

**Tema 49.** Control sanitario y calidad del agua en instalaciones acuáticas. El Sistema de Información Nacional de Piscinas (SILOÉ).

**Tema 50.** Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas. Tipos de barreras, intervenciones, accesibilidad ante las diferentes discapacidades

**Tema 51.** Herramienta OnEsport, Mapa del Deporte de la Comunitat Valenciana. Uso, características básicas, introducción y actualización de datos para gestores.

**Tema 52.** Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas. Preventivo, correctivo y técnico-legal. Periodicidades de las revisiones obligatorias de los elementos principales.

**Tema 53.** Plan de autoprotección de II.DD. Prevención y riesgos laborales. Normas en espectáculos públicos. Principales protocolos de seguridad en instalaciones deportivas.

**Tema 54.** Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Pego. Características y espacios deportivos.

**Tema 55.** Normativa, órganos y regulación básica, de aplicación a las actividades deportivas realizadas en el medio natural. Normas estatales, autonómicas y federativas.

### IV. Organización de actividades físico-deportivas

**Tema 56.** Estudio y análisis de la práctica deportiva: Hábitos y demandas. Procedimientos utilizados en la recogida y tratamiento de información. Situación actual.

**Tema 57.** Estudio y análisis de la satisfacción y adherencia al deporte. Instrumentos de evaluación de la satisfacción y la calidad percibida. Calidad percibida y satisfacción.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

**Tema 58.** Organización de los Juegos Deportivos de la Generalitat Valenciana. Deportes, participantes, organización, calendario y comisiones técnicas (provincial y autonómica).

**Tema 59.** Los Centros Promotores de la Actividad Física y el Deporte (CEPAFE) y los Proyectos Deportivos de Centro (PEAFS) en el Ámbito Escolar.

**Tema 60.** La dirección y organización de eventos deportivos. Tipología, estructura, áreas principales, desarrollo y evaluación.

**Tema 61.** Eventos deportivos. Protocolo para la organización de un evento deportivo.

**Tema 62.** Principales eventos deportivos del municipio de Pego. Características básicas y tipos de organización.

**Tema 63.** Estructura organizativa en materia de deportes del Ayuntamiento de Pego. 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 64.** 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 65.** Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos para personas mayores. principios gerontológicos y principios deportivos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

**Tema 66.** 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 67.** Dirección de los servicios deportivos municipales: Deporte para todos. Tipos de programas. Objetivos y características.

**Tema 68.** Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte por libre. Tipos de programas. Objetivos y características.

**Tema 69.** Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte federado y de competición. Tipos de programas. Objetivos y características.

**Tema 70.** 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.

**Tema 71.** Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas de Turismo activo y deportivo. Tipos de programas. Objetivos y características.

**Tema 72.** 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.

**Tema 73.** Dirección de los servicios deportivos municipales: Discapacidad y exclusión social. Programas de deporte para la inclusión y la integración social. Objetivos y características.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

**Tema 74.** Dirección de los servicios deportivos municipales: Igualdad de género, mujer y deporte. Tipos de programas. Objetivos y características.

**V. Gestión y control de los recursos**

**Tema 75.** Normativa de uso de las Instalaciones Deportivas de Pego.

**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.** Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Pego en materia deportiva.

**Tema 79.** Procedimientos de adjudicación de licitaciones públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Contenido y estructura. Procedimiento.

**Tema 80.** Sistemas de gestión de la calidad y autocontrol del servicio deportivo municipal. El modelo EFQM y el cuadro de mando integral.

**Tema 81.** Marco laboral y convenios colectivos estatales en el Sector Deportivo.

**Tema 82.** 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 83.** Protocolo de Prevención y Actuación frente a la Violencia en el Ámbito Deportivo con respecto a niños, niñas y adolescentes.

**Tema 84.** Programa autonómico de prescripción de actividad y ejercicio físico orientado a la salud denominado «En moviment».

**Tema 85.** El patrocinio y el mecenazgo deportivo. Características, limitaciones e implicaciones en la fiscalidad.

**Tema 86.** Marketing del deporte: Comunicación e información. Estudios de mercado, segmentación, posicionamiento y diferenciación

**Tema 87.** Gestión de personas: La dirección y organización del personal. La selección de personal. Tipos de contratos. Sistema de selección pública. Relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria

**Tema 88.** Plan de riesgos laborales. Evaluación de riesgos. Medidas de prevención. Funcionamiento de la vigilancia de la salud.

**Tema 89.** Las subvenciones en el ámbito del deporte. Tipos de subvenciones y ayudas. Criterios y baremación. Control de beneficiarios.

**Tema 90.** Aseguramientos obligatorios en el deporte. Tipos de seguros. Coberturas y limitaciones. Responsabilidades.

Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22

**ANEXO II.**

**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**Proceso selectivo:** Coordinador/a de Deportes A1

**Apellidos y nombre:** _____

**DNI/NIE:** _____

| Apartado | Méritos alegados | Puntuación autobaremada | Puntuación del órgano de selección |
|---|---|---|---|
| A. Experiencia profesional | | | |
| B. Cursos de formación y perfeccionamiento | | | |
| C. Titulaciones académicas adicionales | | | |
| D. Conocimientos de valenciano | | | |
| E. Otros idiomas | | | |
| **TOTAL** | | **Máximo 30 puntos** | |

La persona aspirante declara que los datos consignados son ciertos y que aporta la documentación acreditativa correspondiente. La autobaremación no vincula al órgano técnico de selección.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma: _____



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22

**ANEXO III.**
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PEGO

Proceso selectivo de una plaza de Coordinador/a de Deportes, por concurso-oposición libre

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE o documento equivalente: _____

Domicilio: _____

Municipio y código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Medio de notificación elegido, cuando proceda: _____

**EXPONE**

Que solicita participar en el proceso selectivo y declara que reúne todos los requisitos exigidos en las bases a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, comprometiéndose a mantenerlos hasta el nombramiento.

Titulación de acceso:

_____

Declara no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el acceso a la plaza. En caso de otra nacionalidad, declara no estar sujeto/a a sanción o situación equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado en los términos del artículo 56 del TREBEP.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

[ ] Copia de la titulación exigida o acreditación equivalente.

[ ] Justificante del pago de la tasa o acreditación de exención o bonificación.

[ ] Anexo II cumplimentado y documentación acreditativa de los méritos.

[ ] Homologación o reconocimiento de titulación extranjera, si procede.

[ ] Solicitud de adaptaciones de tiempo o medios y documentación justificativa, si procede.



Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

**SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso selectivo y que se tengan por aportados los documentos adjuntos.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma: _____

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pego tratará los datos para gestionar el procedimiento selectivo y cumplir sus obligaciones legales, de acuerdo con los artículos 6.1.c y 6.1.e del Reglamento (UE) 2016/679. Se realizarán las publicaciones y comunicaciones legalmente exigidas. Los derechos de protección de datos podrán ejercerse ante el Ayuntamiento. La información ampliada y los datos de contacto del delegado de protección de datos estarán disponibles en la sede electrónica municipal.

Codi Validació: 9CQHMM5JC4M4JYN4YEHMTNGH5
Verificació: https://pego.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22