



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

00210-2017

**MONCOFA**

*Bases específicas del proceso para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de animador deportivo, por el sistema de concurso-oposición*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramientos interinos, para los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación TREBEP, de Animador deportivo de Administración Especial pertenecientes al Grupo de titulación C1.

Las funciones correspondientes serán las propias de un animador deportivo.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos de animador deportivo sustituirá las bolsas que pudieran estar actualmente vigentes.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión del FPPII o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias en la especialidad de "Técnico superior en animación de actividades físicas o deportivas" o en su caso, la titulación superior de "Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte CV".

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante Certificado Médico Oficial.

d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del TREBEP.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias, que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en las demás formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contado a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP.

A la solicitud deberán acompañarse:

Fotocopia compulsada del D.N.I. o del Pasaporte.

Titulación académica (original o copia compulsada)

Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

Certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano, mediante original o fotocopia compulsada. No se tendrá en cuenta si no se aporta y acredita debidamente en el plazo de presentación de instancias. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciano o equivalente.

En el caso de que deba acreditarse la situación de discapacidad, ésta se acreditará mediante original o fotocopia del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.

Secretario: Un funcionario designado por el Alcalde.

Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

Cuando en los miembros del tribunal, colaboradores o asesores, concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán dicha circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la ley citada.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la LRJPAC.



Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución de los recursos el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. Si entrara «alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión» por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Expirando el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos desde la publicación en el Tablón.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Alcaldía. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "h"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "h" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "K"; y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 24 de febrero de 2016 (BOE 49 de 26 febrero de 2015) de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios, debiendo indicarse el día y hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

Sexta.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevara a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

Fase de oposición.

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. 60 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

La puntuación de este ejercicio primero de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

A- E/3

A. Aciertos

E. Errores dividido por tres

Las contestadas en blanco no restarán las correctas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos.

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

Experiencia. Puntuación máxima 30 puntos. Por haber desempeñado funciones de animador deportivo en el sector público a razón de 0,20 punto por mes hasta un máximo de 30 puntos.

No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de "Animador deportivo".

Formación igual o superior a la mínima exigida para el acceso, valorándose sólo la titulación por resultar la adecuada al puesto: 7 puntos.

"Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte CV" 7 puntos.

Valenciano. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 3 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

Superior 3 puntos

Mitja 2,50 puntos

Elemental 1,25 puntos

Oral 0,75 puntos.

En aras a favorecer al personal discapacitado se tomarán en consideración las siguientes situaciones, sumándose en esos casos las puntuaciones señaladas a las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición, determinando así la formación de la bolsa:

Cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento: 5 puntos.

Cuando el grado de minusvalía sea superior al 65%: 10 puntos.

Séptima.- Relación de aprobados.

Una vez determinada la puntuación final, se constituirá la bolsa de trabajo, con el orden resultante de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y sustituirá cualquier otra bolsa existente.

En el caso de empates en la puntuación total se resolverá por sorteo, que se efectuará por el Tribunal.

La propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal Calificador, será elevada al Alcalde junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir plazas realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se presente en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en



su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Incidencias.

El tribunal 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.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I. INSTANCIA BOLSA DETRABAJO ANIMADOR DEPORTIVO

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

EXPONGO: Que me he enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para la realización de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso oposición, para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de animador deportivo y

- Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO: Que me admitan en las pruebas selectivas para el procedimiento de concurso oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Moncofa e indicadas anteriormente.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que aporto)

- Copia compulsada del DNI o pasaporte.
- Titulación académica (original o copia compulsada).
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

X€ tasa ordinaria      Y  tasa bonificada 90%. Aportar certificado expedido por la oficina competente acreditando la situación de desempleo.

En su caso,

-La documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante originales o copias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Méritos que aporto (los hago constar): \_\_\_\_\_

En el caso de que deba acreditarse la situación de incapacidad, se presentará el original o copia del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Firma

Moncofa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa.

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el Ayuntamiento de Moncofa incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Moncofa a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirijase por escrito al Ayuntamiento a la siguiente dirección: Pl. Constitució, 1- 12593 Moncofa, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

## ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. Organización territorial del Estado. La Corona. Poder legislativo. Poder ejecutivo. Poder judicial. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 2. La Constitución Española: El sistema constitucional. La Constitución Española de 1978. Principios generales. El Tribunal Constitucional. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La función legislativa. La Administración de Justicia. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica y Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalidad Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Administración Local. Economía y Hacienda.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución: su defensa y garantía. Tribunal Constitucional y Defensor del Pueblo.

Tema 5. El derecho administrativo: Fuentes. La Ley. Normas no parlamentarias equiparadas a la Ley. El reglamento, concepto y clases. El procedimiento administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Legislación general. Fases del procedimiento. Notificaciones y audiencias al interesado. La revisión administrativa del acto. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso-administrativo.



Tema 7. Administración Local: Carácter natural de la Administración Local. La Administración Local como instrumento de descentralización. La Administración Local en la Constitución de 1.978. Entidades que comprende la Administración Local.

Tema 8. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento. Órganos unipersonales de gobierno: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales.

Tema 9. El municipio, órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

Tema 10. La Función Pública en general y los funcionarios de la Administración Local. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Responsabilidad de los funcionarios. Reglamento de Régimen Disciplinario. Normativa en materia disciplinaria para los funcionarios. Incoación de expedientes.

Tema 11. Las Ordenanzas municipales: concepto y clases. Los Bandos de la Alcaldía. Infracciones a bandos y ordenanzas. Potestad sancionadora y procedimiento sancionador.

Tema 12. El Presupuesto Municipal: contenido, aprobación, ejecución, liquidación. Modificaciones de crédito.

Tema 13. Sistemas de planificación del entrenamiento.

Tema 14. Principios del entrenamiento deportivo.

Tema 15. La preparación física para la competición.

Tema 16. La resistencia: condiciones teóricas, tipos y métodos de entrenamiento.

Tema 17. La fuerza: condiciones teóricas, tipos y métodos de entrenamiento.

Tema 18. La velocidad: condiciones teóricas, tipos y métodos de entrenamiento.

Tema 19. La flexibilidad: condiciones teóricas, tipos y métodos de entrenamiento.

Tema 20. Beneficios del calentamiento antes de una actividad física.

Tema 21. Salud y deporte.

Tema 22. El aprendizaje de las técnicas deportivas en los jóvenes.

Tema 23. Planificación y control del entrenamiento juvenil.

Tema 24. El proceso de especialización deportiva.

Tema 25. Proceso de detección de talentos deportivos.

Tema 26. El deporte en edad escolar.

Tema 27. Las vías del deporte.

Tema 28. Funciones del gestor deportivo.

Tema 29. Ley 2/2011 del deporte y la actividad física de la Comunidad Valenciana.

Tema 30. Instalaciones deportivas en Moncofa.

Tema 31. Instalaciones deportivas para Pelota Valenciana.

Tema 32. Modalidades de juego de Pelota Valenciana.

Tema 33. El mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 34. Los juegos deportivos de la Generalitat Valenciana.

Tema 35. Organización de eventos deportivos.

Tema 36. Economización y gestión de la energía en instalaciones deportivas.

Tema 37. Accesibilidad en instalaciones deportivas. Pabellones cubiertos: generalidades.

Tema 38. Planificación, tipos y seguridad en parques infantiles.

Tema 39. Deportes: Atletismo, fútbol, Baloncesto, natación.

Tema 40. Deportes autóctonos."