



F.P.D.F y O – COCEMFE Castellón  
Básquet en Silla de Ruedas  
Castelló de la Plana

## **INTRODUCCIÓN**

El ámbito deportivo federado se sustenta, en gran medida, gracias al voluntariado de muchas personas que dedican su tiempo y conocimiento al deporte. En COCEMFE Castellón, el término "contratación" es extensible a los procesos de reclutamiento o selección de personal técnico, médico, administrativo, de servicios o voluntariado, sin que necesariamente se haya formalizado un contrato laboral para el desempeño de la labor.

Un proceso de selección difícilmente podrá considerarse totalmente seguro; no obstante, para contribuir a la protección de nuestros/as deportistas, es importante adoptar medidas orientadas a seleccionar a personas competentes, íntegras y confiables.

F.P.D.F y O – COCEMFE Castellón tiene la responsabilidad de garantizar que tanto el personal laboral como el voluntariado vinculado a la actividad sea seleccionado de forma apropiada y de dotarles del conocimiento y apoyo necesario para garantizar la protección de los/as deportistas y su propia protección.

## **PRINCIPIOS DE SELECCIÓN**

Los procesos de selección de personal (técnico, médico, administrativo, servicios, voluntariado, etc.) deben realizarse de acuerdo a los siguientes principios:

✓ **TRANSPARENCIA:** Los procesos de selección deben ser públicos y transparentes, regidos por los principios de no discriminación.

✓ **PUBLICIDAD:** Las convocatorias deben ser ampliamente divulgadas (web, redes sociales, correo, carteles).

✓ **EQUIDAD:** Se aplicarán los mismos criterios de evaluación a todos los candidatos/as.

✓ **NO DISCRIMINACIÓN:** No se discriminará por razón de sexo, edad, raza, color de piel, etnia, origen, lengua, religión, ideología, discapacidad, identidad u orientación sexual.

✓ **PROFESIONALIDAD:** Se seleccionarán personas competentes, formadas y comprometidas con la protección.



## **REQUISITOS OBLIGATORIOS PREVIOS A LA INCORPORACIÓN**

### **1. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE DELITOS SEXUALES**

Todo el personal (técnico, médico, administrativo, de servicios, voluntariado, etc.) deberá acreditar anualmente, durante el **PRIMER MES DE LA TEMPORADA DEPORTIVA**, estar en posesión del certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual.

**INCUMPLIMIENTO:** La falta de presentación del certificado antes del 30 de septiembre supondrá **SUSPENSIÓN INMEDIATA** de actividades.

### **2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

La descripción del puesto debe incluir:

- ✓ Todas las tareas y responsabilidades que se le exigirán
- ✓ Horarios y lugar de trabajo
- ✓ Relación con deportistas (contacto directo, supervisión, asistencia)
- ✓ Cualificaciones técnicas requeridas
- ✓ Formación obligatoria (educación en protección)
- ✓ Referencia explícita a la **PROTECCIÓN DE MENORES** (para puestos que implican relación con deportistas)
- ✓ Compromiso de cumplir Código de Conducta

### **3. INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES LABORALES**

Información a solicitar:

- Currículum vitae completo
- Experiencia laboral detallada (con explicación de interrupciones)
- Referencias de empleadores anteriores
- Cartas de recomendación
- Justificación de cualquier brecha laboral

Procedimiento:

En caso de que los/as candidatos/as presenten interrupciones en su historial laboral, deben explicar los motivos de las mismas. Estas explicaciones serán evaluadas según el contexto y la naturaleza de la interrupción.



## 4. ENTREVISTA PERSONAL

Durante la entrevista se evaluará:

- ✓ Competencia técnica y profesional
- ✓ Actitud hacia la protección de menores
- ✓ Conocimiento de riesgos en el deporte adaptado
- ✓ Disponibilidad para formación
- ✓ Disposición a cumplir normas de protección
- ✓ Claridad sobre límites profesionales con deportistas

## OBLIGACIONES TRAS LA INCORPORACIÓN

Una vez seleccionada una persona, debe completar las siguientes obligaciones ANTES de ejercer su cargo:

### 1. FORMACIÓN BÁSICA EN PROTECCIÓN

Todas las personas que se incorporen a la entidad deberán recibir formación básica en materia de protección que incluya:

- Definiciones de violencia sexual en el deporte
- Tipos de abuso: físico, emocional, sexual, bullying
- Señales de alerta y detección precoz
- Protección de menores y vulnerables
- Riesgos digitales (grooming, cyberbullying, sextorsión)
- Límites profesionales con deportistas
- Protección de datos e imágenes
- Vestuarios, privacidad y espacios seguros
- Protocolo de actuación ante sospechas
- Rol del delegado/a de Protección

Duración: Mínimo 2-3 horas (presencial o en línea)

Responsable: delegado/a de Protección de COCEMFE Castellón

Certificado: Se emitirá certificado de asistencia

### 2. FIRMA DE CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas las personas que se incorporen a la entidad deberán leer y firmar ANTES de ejercer su cargo, el Código de Conducta sobre Protección de COCEMFE Castellón. Este documento establece:

- Compromisos personales de conducta

- Límites profesionales con deportistas
- Prohibiciones explícitas (contacto inapropiado, comunicación privada, etc.)
- Obligación de reportar sospechas
- Aceptación de sanciones por incumplimiento

Copia firmada: Será guardada en archivo seguro por la entidad

### **3. LECTURA DE PROTOCOLO**

Todas las personas que se incorporen a la entidad tendrán la obligación de leer el Protocolo frente a la Violencia Sexual de COCEMFE Castellón y conocer las medidas de prevención existentes al objeto de garantizar la protección de los/as deportistas.

Documentos a entregar:

- Protocolo de Prevención y Actuación (GVA)
- Guía de Comunicación e Imágenes
- Recomendaciones para Vestuarios y Duchas
- Guía de Evaluación de Riesgos
- Procedimiento de Notificación de Incidentes

Confirmación: Se solicitará firma de recepción y comprensión de estos documentos



## RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PROTECCIÓN

José Antonio Galocha Mateo (delegado/a de Protección)

Email: joseantonio.galocha@cocemfecs.org

Teléfono: 627 333 297

Responsabilidades en selección y contratación:

- ✓ Diseñar descripciones de puesto que incluyan protección
- ✓ Participar en entrevistas de selección
- ✓ Impartir formación obligatoria en protección
- ✓ Facilitar firma de Código de Conducta
- ✓ Verificar recepción de documentos (Protocolo, etc.)
- ✓ Mantener registros de certificados anuales
- ✓ Recordar renovación de certificados antes del 30 de septiembre
- ✓ Actuar ante incumplimientos

## RENOVACIÓN ANUAL

Antes del 30 de SEPTIEMBRE de cada temporada, todo el personal deberá:

- ✓ Entregar certificado actualizado de ausencia de delitos sexuales
- ✓ Confirmar lectura de actualizaciones de protocolo
- ✓ Renovar firma de Código de Conducta (si hubiera cambios)
- ✓ Completar formación de reciclaje (si aplica)

Plazo de entrega: 30 de septiembre

Responsable de verificación: Delegado/a de Protección

Consecuencia de no cumplir: Suspensión inmediata de actividades

---

## CRITERIOS DE RECHAZO DE CANDIDATURA

Se rechazará la candidatura de:

- ✗ Personas inscritas en el Registro Central de Delincuentes Sexuales
- ✗ Personas con antecedentes por violencia de género
- ✗ Personas con antecedentes por abuso de menores
- ✗ Personas que no acepten recibir formación obligatoria
- ✗ Personas que se nieguen a firmar Código de Conducta
- ✗ Personas que no proporcionen explicación satisfactoria de interrupciones laborales



- ✗ Personas con conducta inapropiada detectada durante la entrevista
- ✗ Candidatos/as que no cumplan requisitos técnicos mínimos

---

## CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Los datos personales de candidatos/as serán tratados conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD 3/2018)
- Se informará a los/as candidatos/as sobre el tratamiento de sus datos
- Los documentos seleccionados serán guardados bajo confidencialidad
- Acceso restringido a información sensible (solo Junta Directiva y Delegado/a de Protección)

---