

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la promoción interna del personal funcionario de este Instituto Municipal de Deportes, a las plazas vacantes de la plantilla de funcionarios de carrera que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado V. "Promoción Profesional de Empleados/as municipales" del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, para hacer efectivo el derecho individual de los empleados públicos a la progresión en la carrera profesional y a la promoción interna que reconoce el art. 14 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de promoción interna ha sido aprobada por la Presidencia del IMD con fecha 04/08/2021 y se ha publicado en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 148 de fecha 04/08/2021.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- R.D. 364/1995, de 10 marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo inferior al que se opta y pertenecer a la Escala, y en su caso Subescala, que se indica para cada una de las plazas en las bases específicas (Anexo II).

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

g) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica del Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Presidencia del Instituto Municipal de Deportes y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de este Organismo Autónomo, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades:

- Plazas Subgrupo A2: 29,70 €
- Plazas Subgrupo C1: 23,84 €

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Instituto Municipal de Deportes ES90 2048 3201 1734 0000 6354 de la entidad bancaria LIBERBANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Instituto Municipal de Deportes, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Instituto Municipal de Deportes para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo correspondientes, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del Tribunal.- La Presidencia del I.M.D., a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia del I.M.D.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de promoción interna objeto de las presentes bases es el Concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Fase de oposición: 60 puntos.
- Fase de concurso: 40 puntos.

10.2. Fase de oposición.- La oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de un único ejercicio teórico del contenido del temario que será obligatorio y que consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa de cada una de las plazas que figura como anexo II a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a sesenta puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los treinta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 1,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,30 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

10.3. Fase de Concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase, que se aplicará a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 40 puntos (40% de la puntuación total máxima del proceso selectivo), y en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo

a) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 15 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera y los reconocidos que tenga la persona aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en el Subgrupo C1: 0,0625 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en el Subgrupo C2: 0,0417 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado se otorgará un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente puntuación:

- | <i>Personal Subgrupo C1.</i> | <i>Personal Subgrupo C2.</i> |
|---------------------------------|---------------------------------|
| - Grado 22: 3 puntos. | - Grado 18: 3 puntos. |
| - Grado 21: 2 puntos. | - Grado 17: 2 puntos. |
| - Grado 20 o inferior: 1 punto. | - Grado 16 o inferior: 1 punto. |

c) Puestos de trabajo desempeñados de superior categoría: Por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo de superior categoría en comisión de servicios, adscripción provisional o atribución temporal de funciones, se otorgará la siguiente puntuación (con un máximo de 12 puntos):

- Por cada mes de servicios en puestos del Subgrupo C1: 0,10 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios en puestos del Subgrupo A2: 0,20 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios en puestos del Subgrupo A1: 0,30 puntos por mes.

Para determinar el período en que se han desempeñado los puestos se tendrá en cuenta como fecha de inicio, la fecha de la resolución de adscripción, o en su caso, la fecha por la que se decreta el abono de la diferencia retributiva por trabajos de superior categoría, y como fecha final la del cese o finalización de abono de dicha diferencia. En el caso de continuar desempeñando los trabajos de superior categoría, la fecha final será la del fin del plazo de presentación de instancias.

d) Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Adminis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

traciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,008 puntos por hora (máximo 4 puntos).

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Actividad docente: Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado anterior, otorgándose 0,016 puntos por hora impartida con un máximo de 3 puntos.

Para la valoración de los cursos impartidos será necesaria la acreditación de dicha circunstancia, mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso, en la que consten las fechas de realización del curso y la duración en horas de la formación impartida.

f) Titulaciones académicas: Se valorará, con un máximo de 3 puntos, la posesión de titulaciones académicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Título de doctor: 3 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 2 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 1 punto
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'50 puntos

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta, ni la que permitió acceder a la Escala o Subescala desde la que se participa en la convocatoria.

10.4. Publicación resultados.- Una vez calificado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de Concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

10.5. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación del ejercicio o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de Concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

11.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación final haya/n obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1.a) “Antigüedad”.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.b) “Grado Personal Consolidado”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.c) “Trabajos de superior categoría”.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.d) “Cursos de formación”.
- quinto; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

11.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Presidencia del I.M.D.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del I.M.D. en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados/as, los/as aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



e) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los/as aspirantes propuestos están exentos/as de presentar los documentos que ya obren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación expedida por la Secretaría del Instituto Municipal de Deportes acreditando dicha circunstancia.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los/as aspirantes propuestos/as el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo cada aspirante nombrado/a tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOCUARTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 22 de abril de 2022.- El Presidente del I.M.D., José Javier Ortega Librado.

ANEXO I RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE PROMOCIÓN INTERNA

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Categoría</i>
Técnico Deportivo	1	A. Especial	Técnica		T. Medios
Administrativo	1	A. General	Administrativa		

ANEXO II BASES ESPECÍFICAS

1. TÉCNICO DEPORTIVO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS MEDIOS. SUBGRUPO A2.

Primera.- Escala y subescala de pertenencia. Para poder tomar parte en la promoción interna a estas plazas el personal funcionario aspirante debe pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales (Subgrupo C1) del Instituto Municipal de Deportes.

Segunda.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- Ley 10/1990 de 15 de octubre del Deporte: Título I: Principios generales. Título III: Las asociaciones deportivas. Título IV: De las competiciones. Título VII: Investigación y enseñanzas deportivas.

TEMA 2.- Ley 19/2007, de 11 julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

TEMA 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Especial referencia a las tasas y precios públicos.

TEMA 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

TEMA 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 8.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos. La sede electrónica. Los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. Ordenanza de acceso electrónico a los Servicios Públicos del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

TEMA 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración.

TEMA 10.- Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.

TEMA 11.- La didáctica de la Educación Física y el deporte. Diseño de la sesión: calentamiento parte principal y vuelta a la calma

TEMA 12.- Bases del Acondicionamiento Físico. Capacidades físicas básicas, su evolución y factores que influyen en su desarrollo. Evolución de las capacidades motrices en relación con el desarrollo evolutivo general

TEMA 13.- Los deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos: aspectos técnicos y tácticos elementales: su didáctica adaptada a la edad.

TEMA 14.- La salud y la calidad de vida. Hábitos y estilos de vida saludable en relación con la actividad física.

TEMA 15.- Normativa sobre instalaciones deportivas y para el esparcimiento (NIDE). Consejo Superior de Deportes. Normas Reglamentarias y Normas de Proyecto. Finalidades

TEMA 16.- El Deporte en Edad Escolar en Castilla la Mancha.

TEMA 17.- Escuelas Deportivas Municipales de ámbito local. Objetivos generales y específicos

TEMA 18.- Competencias de los Ayuntamientos en materia de Actividad Física y Deporte

TEMA 19.- Planificación, programación y organización de actividades deportivas y eventos.

TEMA 20.- Modelos de gestión de instalaciones deportivas de carácter público: directo, indirecto y mixto.

2. ADMINISTRATIVO/A. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVA. SUBGRUPO C1.

Primera.- Escala y subescala de pertenencia. Para poder tomar parte en la promoción interna a estas plazas el personal funcionario aspirante debe pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar (Subgrupo C2) del Instituto Municipal de Deportes.

Segunda.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Podrán asimismo participar, aun no teniendo el nivel de titulación requerido, los/as funcionarios/as que acrediten una antigüedad de diez años en la Subescala indicada en la base anterior, o bien una antigüedad de cinco años en la misma y la superación de un curso específico de formación establecido al efecto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad: (Marcar esta casilla si procede) <input type="checkbox"/> Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección: Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones: _____ _____ _____
--

Méritos que acredita con la documentación adjunta para su valoración (Marcar la casilla/s que proceda/n) <input type="checkbox"/> 10.3.a) Antigüedad (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____ <input type="checkbox"/> 10.3.b) Grado Personal Consolidado (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____ <input type="checkbox"/> 10.3.c) PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS DE SUPERIOR CATEGORÍA (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____ <input type="checkbox"/> 10.3.d) Cursos de formación (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____ <input type="checkbox"/> 10.3.e) Actividad docente (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____ <input type="checkbox"/> 10.3.F) Titulaciones académicas (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado): _____ _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022.
El/La Solicitante

SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

He sido informado de que el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

	Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de promoción interna para cubrir mediante Concurso-Oposición plazas de funcionarios de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Instituto Municipal de Deportes va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento. ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 22 de abril de 2022.- El Presidente del I.M.D., José Javier Ortega Librado.

Anuncio número 1159

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>