

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, señalando en su artículo 2. que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otras forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la provisión, en propiedad, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, clasificada en el Subgrupo A1 de los establecidos en el EBEP, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Característica de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Superior

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>



Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) 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. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y

cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- 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.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 30 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equi-

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>



valencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 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 Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente 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 Ayuntamiento de Tomelloso 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. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de



personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución se-
rá publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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>



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "T", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 23/11/2022 (DOCM de 28 de noviembre de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 23/11/2022.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "T" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por la persona aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.-Sistema de selección: el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

El sistema de selección como se ha indicado en la base 1ª, será el concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2., de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Fase de concurso: Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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>

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte, en ejecución del proceso de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

7.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

7.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

7.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, Grupo A1, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en la especialidad de la actividad física y el deporte: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

7.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 4 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1,3 puntos
- B2: 1,1 puntos
- B1: 0,9 puntos
- A2: 0,6 puntos
- A1: 0,3 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

- Fase de oposición: La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos. Constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios, y se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 20 puntos). Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: No eliminatorio (Máximo 40 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la

calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estén necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.-

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,40 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,13 puntos. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,40 - Número de respuestas incorrectas x 0,13.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

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

- primero, la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso.

- segundo, de persistir el empate, el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 7.1.1. del baremo del concurso, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación del segundo ejercicio de la oposición.

- cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en la fase de oposición.

- quinto, de seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 7.1.2.; 7.1.3. y 7.2.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que por orden de puntuación, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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>

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal funcionario interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en la bolsa de nueva creación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

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>

tubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 4.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 5.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 6.- Recursos de las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público de las Entidades Locales. Fases del gasto público.

TEMA 7.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- La actividad de la Administración Local: Policía, fomento y servicio público. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 9.- Contratación del sector público: Clases de contratos administrativos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas

TEMA 10.- Las Organizaciones Deportivas en España.

TEMA 11.- La Organización del Deporte en Castilla-La Mancha.

TEMA 12.- Historia de la Educación Física.

TEMA 13.- Las Instalaciones Deportivas en España.

TEMA 14.- Los Espacios Deportivos Convencionales y su Tipología. Espacios Convencionales en Tomelloso.

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>

- TEMA 15.- Los Espacios Deportivos Singulares y Áreas de Actividad Deportiva. Espacios Singulares en Tomelloso.
- TEMA 16.- Las Capacidades Físicas Básicas.
- TEMA 17.- Los Clubes Deportivos.
- TEMA 18.- Las Federaciones Deportivas.
- TEMA 19.- El Consejo Superior de Deportes.
- TEMA 20.- Las Asociaciones de Clubes Deportivos.
- TEMA 21.- La Actividad Física y el Deporte en Edad Escolar en Castilla-La Mancha.
- TEMA 22.- El Deporte. Concepto y Clasificación. Aspectos Técnicos y Tácticos de los Deportes Individuales y de Equipo.
- TEMA 23.- La Gestión Pública en las Organizaciones Deportivas.
- TEMA 24.- La Instalación Deportiva Pública.
- TEMA 25.- Gestión Indirecta y sus Cambios.
- TEMA 26.- Diferentes Acciones para la Mejora de la Buena Gestión Deportiva.
- TEMA 27.- El Proyecto Deportivo.
- TEMA 28.- La Dirección de Proyectos Deportivos.
- TEMA 29.- La Dirección Integrada de Proyectos.
- TEMA 30.- El Municipio y el Deporte.
- TEMA 31.- Legislación Aplicada a los Servicios Deportivos Municipales en CLM.
- TEMA 32.- Planificar en los Servicios Deportivos Municipales.
- TEMA 33.- Directrices Básicas para la Creación de Infraestructuras Deportivas.
- TEMA 34.- La Construcción de una Instalación Deportiva.
- TEMA 35.- El Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas.
- TEMA 36.- Visión Global de las Instalaciones Deportivas en Castilla-La Mancha.
- TEMA 37.- Las Entidades Propietarias de las Instalaciones Deportivas y su Gestión en Castilla-La Mancha.
- TEMA 38.- La Accesibilidad en las Instalaciones Deportivas para Deportistas y Espectadores de Castilla-La Mancha.
- TEMA 39.- La Financiación de los Servicios Deportivos Municipales.
- TEMA 40.- El Reglamento de Utilización de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Tomelloso.
- TEMA 41.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales en Instalaciones Deportivas.
- TEMA 42.- La Organización de Eventos Deportivos.
- TEMA 43.- La Gestión de las Quejas y Sugerencias de los Empleados de Servicios Deportivos.
- TEMA 44.- Estrategias para Fidelizar a los Usuarios y Mantener su Satisfacción.
- TEMA 45.- La Gestión de Quejas y Sugerencias de los Usuarios de Servicios Deportivos.

ANEXO II

<i>Datos del interesado</i>		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad
<i>Datos a efectos de notificaciones</i>		
Medio de Notificación		
☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal		

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>

Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de JEFE/A ÁREA SERVICIOS EN MATERIA DE DEPORTE DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:
(Marcar esta casilla si procede)
☐ 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, en el proceso selectivo:
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:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4343