



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

**Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, en régimen de Funcionario de Carrera, de la plaza vacante en la Plantilla de Personal y en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrijos con código SERDEP001 e incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2018, de Coordinador General de Deportes, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre**

Publicada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrijos para el año 2018 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número número 150, de fecha 7 de agosto de 2018, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrijos, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión, en régimen de funcionario de carrera, de la plaza vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torrijos, con código de puesto SERDEP001, Coordinador General de Deportes, que se encuadra en Administración Especial. Servicios Periféricos. Servicios Deportivos e incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2018, con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, UNA PLAZA DE COORDINADOR GENERAL DE DEPORTES, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la Relación de Puestos de Trabajo, encuadrada en la Administración Especial. Servicios Periféricos. Servicios Deportivos, código del puesto SERDEP001, Grupo A2, con nivel de complemento de destino 25, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y acuerdos vigentes, por el sistema de concurso-oposición libre.

##### 2.- Normativa aplicable.

2.1.- Al presente proceso selectivo le serán de aplicación, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y las bases de esta convocatoria.

2.2.- A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Torrijos <http://www.torrijos.es>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.) y en el siguiente teléfono 925770801; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Torrijos, ni generará derechos para los interesados.

##### 3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

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

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Titulación: Estar en posesión del título de diplomatura universitaria o el título de Grado equivalente.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.- Solicitudes.**

4.1.- La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo II de la presente convocatoria.

4.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 5,00 €, y que se ingresarán en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación, consignando en el texto "derechos de participación en el proceso selectivo de "Coordinador General de Deportes":

- Banco de Castilla-La Mancha, Plaza de España, nº 19, IBAN ES62 2105 3039 9734 0000 9832.

- Caja Rural de Castilla La Mancha, Plaza de España, nº 15, IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.

El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la Entidad Financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria. Esta situación debe justificarse presentando la "Tarjeta de Demandante de Empleo" en el momento de presentar la solicitud.

4.6.- La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

- Justificante del pago del derecho de examen, en su caso.

- Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

4.7.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **5.- Acceso de personas con Discapacidad.**

5.1.- Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

5.2.- Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada.

5.3.- Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 10ª, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de la prueba. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **6.- Admisión de aspirantes.**

6.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín



Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de los dos ejercicios de la fase de oposición que tendrán lugar en sesión única, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

#### **7.- Tribunal Calificador.**

7.1.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidencia: Un/a Funcionario/a de carrera.
- b) Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocalías: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al del puesto convocado, entre los que se incluirá un vocal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

7.3.- La Presidencia del Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal Calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

7.4.- Para la válida actuación del Tribunal Calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

7.5.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

7.6.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **8.- Procedimiento de selección.**

8.1.- La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre según se detalla más adelante.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

#### **8.2.- FASE DE OPOSICIÓN.**

La oposición consistirá en la realización de una única prueba que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios a celebrar en la misma sesión, conforme se detalla a continuación.

##### **8.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico (Máximo 40 puntos).**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 50 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo I de estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 1 punto por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,33 puntos cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

##### **8.2.2. Segundo ejercicio de carácter práctico (Máximo 35 puntos).**

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de la parte especial del temario al que se refiere el anexo I que el Tribunal determine, durante un período máximo de 1 hora. Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 35 puntos. La calificación final de ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final del ejercicio sea igual o superior a 17,50 puntos.

#### **8.3.- FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

- A) Formación especializada.



1) Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación o perfeccionamiento (cursos en adelante), que tengan relación con los cometidos inherentes a la plaza objeto de la convocatoria y se hayan realizado menos de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).
- Por una Universidad.
- Por Colegios Profesionales, Mutuas, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical, o privada, siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

2) Se calificará a razón de:

a) Cursos cuya duración se especifique en horas:

Por cada curso de 15 o más horas: 0,15 puntos.

Por cada curso de 25 o más horas: 0,30 puntos.

Por cada curso de 50 o más horas: 0,60 puntos.

Por cada curso de 75 o más horas: 1 punto.

Por cada curso de 100 o más horas: 1,25 puntos.

b) Cursos cuya duración se especifique en créditos:

8 horas por cada crédito.

3) Acreditación de los méritos aportados:

a) Mediante diploma o certificación expedida por la entidad que haya organizado o impartido el curso.

b) Junto con el diploma deberá aportarse asimismo copia del programa del curso de que se trate, de modo que sea posible valorar:

La relación de las materias impartidas en el curso con los cometidos de la plaza.

La duración del curso en el caso de que no se especifique expresamente en el diploma.

c) De los diplomas deberá aportarse copias compulsadas.

4) Calificación total máxima de este apartado: 10 puntos.

B) Conocimiento de idiomas extranjeros.

1) Se valorará la acreditación del nivel de conocimiento alcanzado obtenida en centros oficiales u homologados por éstos.

2) Se calificará a razón de los siguientes niveles (establecidos en el Marco común europeo de referencia de las lenguas):

Nivel B1: 2 puntos.

Nivel B2: 4 puntos.

Nivel C1: 6 puntos.

Nivel C2: 8 puntos.

3) Se valorarán aquellos títulos que costen en el Cuadro de Equivalencias del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, tales como Preliminary English, First Certificate, Advanced, Proficiency, etc., en el idioma inglés, Diploma de estudios en lengua francesa o DELF en francés, Goethe-Zertifikat en alemán, etc.

4) Los títulos deberán acreditar mediante la certificación de homologación referida, el nivel de conocimiento alcanzado, no siendo válidos a estos efectos aquellos que solo certifican un determinado número de cursos o de horas ni los cursos on line.

5) No serán acumulable las puntuaciones otorgadas a títulos o diplomas inferiores de un mismo idioma que sean necesarios para la obtención del título superior del idioma computado. Es decir, sólo se valorará el título de mayor nivel alcanzado, en cada idioma.

6) Son computables los títulos o diplomas de centros privados que estén homologados para la enseñanza de idiomas, y que acrediten mediante la referida certificación de homologación, el nivel de conocimiento alcanzado por el aspirante en equivalencia al título oficial del idioma que corresponda.

7) Calificación total máxima de este apartado: 15 puntos.

8) Serán acreditados mediante fotocopia compulsada.

8.4.- La puntuación final, en orden a determinar la persona aspirante que supera el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

### **9.- Normas generales de gestión de la fase de concurso.**

9.1.- Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.



9.2.- Concluida la fase de oposición del proceso selectivo se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

#### **10.- Desarrollo de la fase de oposición.**

10.1.- Los dos ejercicios de la fase de oposición se realizarán en sesión única. La fecha, hora y lugar se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador.

10.2.- El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

10.3.- Los aspirantes que participen en el proceso selectivo serán convocados para la realización de los dos ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal Calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

10.4.- El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo establecido por Resolución de 18 de Abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra «O», y así sucesivamente.

10.5.- Cuando sea compatible con la naturaleza de las pruebas, éstas se realizarán y calificarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

10.6.- La duración máxima del procedimiento selectivo en la fase del concurso- oposición no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la única prueba selectiva de la fase de oposición.

10.7.- Publicación de plantilla.

Una vez celebrados los dos ejercicios, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios, en su sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas correspondiente al primer ejercicio en el plazo máximo de 72 horas desde su finalización. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

10.8.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos para la participación en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia de la Corporación.

#### **11.- Programa.**

El temario sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas selectivas es el que consta en el anexo I de estas bases.

#### **12.- Relaciones de aspirantes aprobados.**

12.1.- Concluida y calificada la prueba selectiva de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará en la página web, en su sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su DNI y las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y en el total de la oposición, ordenada según la puntuación total alcanzada en la fase de oposición.

12.2.- La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará también en los lugares previstos en la base 12.1.

12.3.- Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 12.1, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.4.- Asimismo, se confeccionará Bolsa de Trabajo con los candidatos que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de la plaza convocada, para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados.

#### **13.- Presentación de documentos.**

13.1.- El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación prevista en la base 12.3, los siguientes documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria:



a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, conforme a la Base 3ª.1.a) y c) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la Base 3ª.1.e) de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones obtenidas en el extranjero habrán de aportar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

13.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **14.- Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.**

14.1.- Se publicará el nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, del aspirante que supere el proceso selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria conforme al punto 13.1 de estas bases, determinando el plazo para la toma de posesión.

##### 14.2.- Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en las dependencias municipales, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º 2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

##### 14.3.- Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 14.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Torrijos podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

##### 14.4.- Efectos de la falta de toma de posesión.

Quién sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia de la Corporación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plaza correspondiente a quien, sin figurar en la prelación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

#### **15.- Norma final.**

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses o, previamente, recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes; en ambos casos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Torrijos, así lo manda y firma el Sr. Alcalde, Anastasio Arevalillo Martín, en fecha de su firma electrónica.



## Anexo I

### Programa de materias para el acceso a la plaza de Coordinador General de Deportes del Ayuntamiento de Torrijos

#### Temario

##### PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. La reforma de la constitución. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. Los órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 6. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 11. La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 12. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

##### PARTE ESPECIAL.

Tema 1. El marco jurídico del deporte en España. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

Tema 2. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local.

Tema 3. La administración local y la producción de ofertas en el sistema deportivo local.

Tema 4. Órganos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité de Disciplina Deportiva en Castilla-La Mancha. Estructura y competencias.

Tema 5. La Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Competencias de las Entidades Locales en materia de Deporte.

Tema 7. El papel de la Administración pública local en el deporte.

Tema 8. Las fases de la planificación deportiva y sus condicionantes.

Tema 9. Los planes de actuación municipal de deporte (PAMD).

Tema 10. Criterios y parámetros básicos para las normativas de subvenciones en el ámbito local.

Tema 11. Formas de Gestión de servicios públicos. Gestión directa.

Tema 12. Formas de Gestión de servicios públicos. Gestión indirecta.

Tema 13. El sistema deportivo municipal.

Tema 14. El precio de los servicios deportivos municipales.

Tema 15. Agentes participantes en el sistema deportivo municipal.

Tema 16. El rol del Coordinador Deportivo en la Administración local.

Tema 17. Funciones, cualidades y habilidades del Coordinador Deportivo.

Tema 18. Las empresas de servicios deportivos.

Tema 19. Las Federaciones deportivas en Castilla-La Mancha. Concepto. Naturaleza y funciones.

Tema 20. Los Clubes Deportivos. Concepto. Naturaleza y funciones.

Tema 21. Las Asociaciones Deportivas. Concepto. Naturaleza y funciones.

Tema 22. Villa Europea del Deporte 2019.

Tema 23. Somos Deporte 3 18

Tema 24. Los equipamientos deportivos.



- Tema 25. Diseño y construcción de instalaciones deportivas. Fase de apreciación. Fase de evaluación de posibilidades. Fase de determinación. Fase proyectual. Fase de construcción.
- Tema 26. Instalaciones deportivas. Plan de uso.
- Tema 27. Instalaciones deportivas. Plan de mantenimiento.
- Tema 28. Instalaciones deportivas. Gestión económica.
- Tema 29. Criterios y parámetros básicos para los convenios de uso de instalaciones y de colaboración en el ámbito local.
- Tema 30. Seguridad de las Instalaciones deportivas.
- Tema 31. Auditorias de calidad en las Instalaciones deportivas.
- Tema 32. ISO 9000:2000.
- Tema 33. Modelo EFQM de Excelencia.
- Tema 34. Sistemas propios de calidad.
- Tema 35. Organización y gestión de eventos deportivos. Tipología de eventos deportivos.
- Tema 36. Fases de un evento deportivo.
- Tema 37. Pasos previos a la organización de un evento deportivo. Estudio de viabilidad. Candidatura o proyecto.
- Tema 38. Plan de gestión del evento deportivo. Aspectos generales. Planificación de tareas. Recursos requeridos.
- Tema 39. Gestión de riesgos y gestión de costes del evento deportivo.
- Tema 40. Marketing aplicado al deporte. Concepto.
- Tema 41. Gestión del Servicio Deportivo Municipal. Modelos. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.
- Tema 42. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación.
- Tema 43. La dirección como proceso global de toma de decisiones.
- Tema 44. Estilos directivos. Análisis de la situación.
- Tema 45. Implantación del Plan Deportivo. Fases.
- Tema 46. Evaluación del Plan Deportivo. Criterios. Métodos.
- Tema 47. El Cuadro de Mando Integral (CMI) en una gestión deportiva.
- Tema 48. Las Tics aplicadas a la gestión municipal.



**Anexo II**

**Solicitud de participación en la convocatoria de una plaza de Coordinador General de Deportes del Ayuntamiento de Torrijos**

**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)	C.P.	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico			
Discapitados: Grado de discapacidad (Justificante de la discapacidad)		Solicita adaptación: Tipo de adaptación:	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Categoría	Nº de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.	Fecha de publicación en el B.O.E.
-----------	-------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen

En ..... a..... de ..... 2019  Firma del solicitante	<b>Tasas por derechos de examen</b> Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Torrijos. Por un importe de 5,00 €. Fecha: Se adjunta justificante de pago, conforme a las bases de convocatoria.
--	---

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Torrijos 6 de marzo de 2019.-El Alcalde-Presidente, Anastasio Arevalillo Martín.

Nº. I.-1230