



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

#### CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA 2023

##### PRIMERA. NORMAS GENERALES

1. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Deportivo como funcionario de carrera para este Ayuntamiento de Pantoja

2. La prueba selectiva se regirá, además de por lo establecido en estas bases generales, por lo dispuesto en las bases específicas, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, y 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.

3. En las bases específicas se indicará la titulación exigida, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo correspondiente al año de la publicación de la convocatoria.

4. La fecha y hora de celebración del primer ejercicio del procedimiento selectivo "Concurso-oposición libre" correspondiente a la plaza de igual denominación, convocada por el Ayuntamiento de Pantoja, será publicada, junta con la lista definitiva de admitidos, así como la composición del tribunal de selección en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. Las demás comunicaciones serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pantoja.

##### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Generales para la concurrencia a la plaza convocada.

a) Tener la 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 veintinueve 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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, 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 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) Poseer la titulación académica exigida para la plaza, para el C1, Bachiller Superior o equivalente expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

##### TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán la solicitud de participación que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Pantoja. El ejemplar para la Administración deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –plaza de España, 1 – 45290 Pantoja–, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora. (Base 4.5). La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de esta Entidad Local. 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/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que a estos efectos pueda establecerse en las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

3.2. Acceso de personas con discapacidad. 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.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

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 denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" 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 solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. 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.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán abonados en Euro Caja Rural mediante pago presencial en banco o transferencia a la cuenta ES26 3081 0134 8411 0128 7520, a nombre del Ayuntamiento de Pantoja. En el concepto del ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, a la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente justificante de su realización. El importe de los derechos de examen será C1: 12,00 euros. La falta de justificación ante el Ayuntamiento de Toledo del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento de Pantoja. Así mismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Alcaldía de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



## QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. La Alcaldía de la corporación podrá nombrar a Asesores Técnicos que podrán ayudar al Tribunal.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Así mismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4. Clasificación. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

## SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

**6.1 FASE DE OPOSICIÓN:** La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla. Máximo 125 puntos. En estas pruebas se prohibirá la entrada de móviles y relojes inteligentes.

I.I) Primera prueba (máximo 75 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos a un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 70 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,5 puntos. Se asignarán 1 punto por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

I.II) Segunda prueba de carácter práctico (máximo 25 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 25 puntos cada uno de ellos, con la consiguiente ponderación. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios. En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

### **6.2 FASE DE CONCURSO:** Máximo 25 puntos. MERITOS PROFESIONALES

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Pantoja, o en aquellos que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados al mismo, en el Ayuntamiento de Pantoja: 0,20 puntos



b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

La valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo. No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS**

##### **MÉRITOS POR FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO.**

Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los cursos de formación que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo (actividad deportiva, instalaciones deportivas, coordinación deportiva, entrenamiento, salud, ...), organizados, impartidos u homologados, por organismos oficiales, públicos o privados. No se valorará el título mínimo exigido para la plaza.

- Título Universitario de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte- 1 punto
- Título de TAFAD – 1 punto
- MBA DE 1.500 horas: 1 punto.
- Títulos de entrenador de distintas disciplinas deportivas. Hasta un máximo de 2 puntos

No se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación establecido, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

6.2. Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Normas generales de gestión de la fase de concurso. 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. Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta lo siguiente:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pantoja serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los interesados.

– Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en los lugares determinados en la Base 7.1, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

#### **SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

7.1. Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Las demás pruebas y calificaciones, así como todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pantoja. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla.



7.3. Acreditación de identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

7.4. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

7.5. Publicación de plantillas. Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la Base 7.1 la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.6. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos. Con carácter general, concluida cada prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 7.1 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de la persona aprobada prevista en la Base 10.

#### **OCTAVA. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pantoja, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

##### **9.1. Documentos exigidos.**

En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Pantoja de la relación de aspirante aprobado/a por el Tribunal a que se refiere la base 10 el/la aspirante deberán presentar ante el Ayuntamiento de Pantoja, los siguientes documentos:

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 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.



9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

10.1. Examinada la documentación requerida se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo el nombramiento como funcionario/a de Carrera de la persona aprobada, determinando el plazo para la toma de posesión.

10.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en la Secretaría Municipal de la Corporación, 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.

10.3. Prórroga del plazo posesorio. Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Pantoja podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

10.4. Efectos de la falta de toma de posesión. Quien sin causa justificada no tomará 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 alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía del Ayuntamiento de Pantoja, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

#### UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

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 orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### ANEXO I

#### SOLICITUD ADMISION AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PLAZA DE 1 COORDINADOR DEPORTIVO

D./Dña. .... con D.N.I./NIE ..... y con domicilio en , ..... localidad, ..... número de teléfono ..... e-mail .....

Que, vista la convocatoria anunciada en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Coordinador Deportivo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/Sede electrónica del Ayuntamiento/ tablón de anuncios número, ..... de fecha .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido objeto de separación 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 de funcionarios de carrera.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.



Los aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas.

Según la Base 6.2 de la Convocatoria:

MÉRITOS ACADÉMICOS QUE DECLARA POSEER:

.....  
.....  
.....  
.....

MÉRITOS PROFESIONALES QUE DECLARA POSEER

.....  
.....  
.....

Se acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante de pago de derecho a examen.

COMUNICACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PANTOJA Si la comunicación con el Ayuntamiento de Pantoja desea que sea de forma telemática deberán indicarlo marcando esta casilla: Comunicación telemática con el Ayuntamiento.

En base a lo que antecede, SOLICITO se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientopantoja.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDIA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de .....  
....., o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en ....., en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fdo. D/Dª .....

**ANEXO II**

**BLOQUE COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales

5. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.



8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y clases.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.
10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
11. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
12. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.
13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
14. La 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. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

#### BLOQUE ESPECÍFICO.

16. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte.
17. El marco jurídico del deporte en España: Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte. Principios Generales. Distribución de competencias Estatales y Autonómicas en materia de deportes.
18. El Consejo Superior de Deportes.
19. El marco jurídico del deporte en Castilla-La Mancha: Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.
20. Competencias municipales en el ámbito deportivo. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normativa complementaria.
21. Las enseñanzas deportivas en España. El juego motor como actividad física organizada en la enseñanza. La actividad deportiva como recurso didáctico. Los juegos modificados. Valor educativo y cultural de los juegos populares y tradicionales
22. El voluntariado deportivo. Regulación normativa.
23. Normativa estatal y autonómica sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.
24. Equipamiento deportivo. Descripción y tipos.
25. Género y educación física: pautas culturales con respecto al género y a la actividad física. Contenidos de la educación física, género e igualdad de oportunidades. Uso de los espacios y género. Estrategias para la coeducación en la educación física escolar.
26. Mujer y deporte. Aspectos a considerar en referencia a la oferta de actividades deportivas en el municipio.
27. Deporte adaptado. Deporte y discapacidad.
28. Las Federaciones deportivas. Internacionales, nacionales y autonómicas
29. Los clubes deportivos: características y procedimiento para su constitución.
30. Actividad física y salud: concepto y características. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud y calidad de vida. Pautas en la elaboración de programas de actividad físicodeportivas saludables. Salud y educación física.
31. Actividad física y recreación: concepto, principios y características. Técnicas de comunicación y dinamización de grupos. Dirección de grupos y equipos.
32. La psicología del deporte. Las características y peculiaridades del deporte en función de la edad y de exigencia de la actividad. La evaluación psicológica del deportista.
33. La financiación del deporte. Fuentes de financiación. Objetivos, actuaciones y propuestas. Costes en los servicios deportivos.
34. Ordenanza Fiscal reguladora de la Prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas.
35. La jurisdicción deportiva.
36. Instalaciones deportivas. Tipología, descripción, determinaciones técnicas y planificación.
37. El uso de las instalaciones deportivas. Régimen de utilización. Normativa de Funcionamiento.
38. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (I): campos pequeños. Campos grandes. Atletismo. Pabellones y salas: clases y tipología. Espacios complementarios y auxiliares en instalaciones deportivas.
39. La normativa reglamentaria sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento (II): piscinas. Piscinas al aire libre de uso público y piscinas cubiertas de uso público: clases, tipología y condiciones higiénico-sanitarias. Planes de mantenimiento.
40. Mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas. Los planes de mantenimiento. Mejora de la eficiencia energética en instalaciones deportivas.
41. La gestión de las instalaciones deportivas especiales. Gestión de piscinas.



42. Gestión del flujo de accesos de circulación en instalaciones deportivas. Accesibilidad y movilidad en instalaciones deportivas municipales.
  43. Dirección y planificación estratégica del deporte local. El deporte y sus valores.
  44. Oferta deportiva municipal.
  45. La gestión de servicios deportivos. Formas de gestión. Publicidad, difusión y comunicación como elemento de gestión de los servicios deportivos.
  46. Gestión de escuelas deportivas.
  47. La contratación de los servicios deportivos en la Administración Local.
  48. Gestión de calidad en los servicios deportivos. Modelos de gestión de la calidad aplicables al deporte. Herramientas para mejorar la calidad en las organizaciones deportivas.
  49. Convenios y subvenciones deportivas locales. Bases de concurrencia competitiva y criterios de adjudicación.
  50. El deporte: concepto y clasificación. Deporte base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
  51. Los deportes individuales: características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Modelos de intervención pedagógica. Evaluación del nivel de ejecución técnico- táctico.
  52. Los deportes colectivos. Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios.
  53. Organización de competiciones, eventos y actividades deportivas. Regulación. Estructura organizativa. Sistema de competición. Reglamento. Recursos humanos. Actos protocolarios. Documentación y difusión.
  54. Planificación de eventos deportivos.
  55. Gestión de riesgos en el deporte. Protección de la salud del deportista y lucha contra el dopaje en la actividad deportiva.
  56. Prevención de riesgos laborales en instalaciones deportivas.
  57. Primeros auxilios. Normativa aplicable para la instalación y utilización de desfibriladores fuera del ámbito sanitario.
  58. Gestión de la seguridad en instalaciones y actividades deportivas. Planes de autoprotección y planes de emergencia en instalaciones deportivas municipales. Prevención y control de legionelosis en las instalaciones deportivas.
  59. Aspectos preventivos en la realización de actividades físicas. Lesiones más frecuentes en la práctica deportiva. La prevención de lesiones. Riesgos vitales en la actividad físico- deportiva y actuaciones urgentes. Técnicas básicas de soporte vital y de control del entorno.
  60. Atención al Público. Gestión de Quejas y reclamaciones.
  61. Liderazgo: teorías y aplicación a la función directiva en Instalaciones. Análisis, descripción y Organización de puestos en Instalaciones deportivas.
  62. La gestión de los recursos humanos en el deporte y en el marco de la gestión deportiva. Análisis, descripción y organización de puestos en instalaciones deportivas.»
- En Pantoja, a 31 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, Julián Torrejón Moreno.

Nº. I.-540