



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de octubre de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo vinculado al área de deportes y cultura de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se subsanan a través de la presente las bases de la convocatoria anterior aprobada por Decreto de Alcaldía 244/2025 de 5 de agosto, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de fecha 12 de agosto n.º 152, y en el Boletín Oficial del Estado de fecha 22 de agosto, n.º 202.

Se establece que se tendrán en cuenta en este proceso todas aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma en el proceso anterior descrito en función de la convocatoria que ahora se subsana y que se ha detallado en párrafo anterior.

Así es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º. 140 de fecha 14 de mayo de 2025 y publicada en “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º. 92, de fecha 19 de mayo de 2025 y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, número 101, de fecha 28 de mayo de 2025, cuyas características son:

Denominación de la plaza	ADVO DEL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
Régimen	FUNCIONARIO
Unidad/Área	CONCEJALÍA CULTURA Y DEPORTES
Categoría profesional	ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, NIVEL 21
Titulación exigible	BACHILLERATO O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO OPOSICIÓN
Nº de vacantes	1
Tareas	APOYO Y COORDINACIÓN DE LAS FUNCIONES DE CULTURA Y DEPORTES, REALIZANDO TODAS AQUELLAS TAREAS QUE LE CORRESPONDAN EN ESTAS ÁREAS Y DE APOYO AL RESTO DE MATERIAS QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE LE ASIGNEN ESPECÍFICAMENTE ACORDES A SU PUESTO DE TRABAJO

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
 - 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, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, 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.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - f) Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente según Ordenanza Fiscal aprobada.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

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 de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

- a) El personal de elección o de 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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 de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud, siendo obligatorio tener ambas aprobadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en alguna de las dos.

La puntuación de la prueba práctica se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Según el resultado del sorteo público realizado, el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2025 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por cualquiera de sus órganos dependientes, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "N".

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente. (Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025).

FASE DE OPOSICIÓN: 75% de la nota final

Primera prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Dicho test estará relacionado con el contenido del temario que consta en el anexo I de la convocatoria. Las respuestas correctas se puntuarán con 0,20 puntos y las erróneas se penalizarán con 0,05 puntos cada una.

Este ejercicio será valorado con un máximo de diez puntos.

Segunda prueba: prueba práctica.

Este ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con alguno o varios de los temas especificados en el anexo I de estas bases, a desarrollar en 60 minutos. Será valorado con un máximo de diez puntos, siendo necesario para poder ser tenido en cuenta en la calificación definitiva haber obtenido un mínimo de cinco puntos.

Se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes criterios:

Dominio de los contenidos relacionados con el supuesto práctico, la capacidad de relacionar los conocimientos con la situación planteada y la correcta aplicación de los mismos.	3 Puntos
Capacidad de expresar las ideas de forma clara, organizada y coherente, utilizando un lenguaje preciso y adecuado a la situación, así como el uso correcto de la terminología específica del ámbito al que pertenece el supuesto práctico.	3 Puntos
Resolución de las cuestiones planteadas en el supuesto práctico de forma óptima y razonada.	4 Puntos



El orden de calificación definitiva de la fase de oposición será el resultante de dividir entre dos, la suma de las calificaciones de las dos pruebas.

FASE DE CONCURSO: 25% de la nota final, siempre y cuando haya sido aprobada la fase de oposición

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan siempre que hayan sido fehacientemente acreditados:

a) Formación y titulaciones. Máximo en este apartado: 5 puntos

- Por poseer el título de diplomatura, licenciatura, grado o equivalente en la rama de Educación Física, 2'50 puntos.

- Por cada título de postgrado, máster o doble grado relacionado directamente con el objeto de las tareas a desempeñar en este puesto de trabajo 1'50 puntos.

- Cursos de formación, seminarios y congresos recibidos relacionados con la materia objeto de este contrato de trabajo, esto es, cursos en materia deportiva, materia de coordinación o gestión deportiva, materia sociocultural y de tiempo libre, así como también aquellos relacionados con las materias de igualdad y prevención de riesgos, máximo 1 punto:

- De 0 a 49 horas, 0'10 puntos.
- De 50 a 99 horas, 0'15 puntos.
- De 100 a 149 horas, 0'20 puntos.
- De 150 a 199 horas, 0'25 puntos.
- De más de 200 horas, 0'30 puntos.

Los cursos en los que no quede suficientemente acreditado el número de horas. Tampoco se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título.

Los cursos, seminarios y congresos en los que el solicitante haya participado impartiendo el mismo, computarán por el doble establecido en la tabla anterior.

b) Experiencia. Máximo en este apartado 5 puntos.

- A 0'20 puntos por cada mes completo de servicio en puestos de similares características, desarrollando las tareas propias del mismo en una Administración Pública.

La acreditación de los méritos, se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Titulación: A través de la presentación del título correspondiente, emitido por un centro público o privado homologado por una Administración Pública.

- Cursos, seminarios o congresos realizados o impartidos: A través de la presentación del diploma, curso o título que corresponda, realizados siempre en un público o privado homologado por una Administración Pública.

- Experiencia profesional: La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante copia del contrato y/o certificación de la administración correspondiente indicando las tareas realizadas, aportando también de forma preceptiva la vida laboral actualizada. No será puntuable ninguna relación laboral que no aporte los documentos indicados.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. De persistir el empate, decidirán la superior puntuación alcanzada en el práctico. De persistir la igualdad se dirimirá mediante la puntuación obtenida en la experiencia, y por último se tomará como criterio de desempate la formación y titulación. Si aún así persiste el empate se realizará un sorteo público para dirimirlo.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición y valorados en la fase de concurso, y baremados conforme a los porcentajes establecidos en la base anterior.

OCTAVA: RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo III).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les 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).

NOVENA: INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DÉCIMA: INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I:

PROGRAMA DE TEMAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VINCULADO AL ÁREA DE DEPORTES Y CULTURA

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución (I): Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto.
4. Organización territorial del Estado en la Constitución (II): las Entidades locales. El principio de autonomía local.
5. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
6. La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.



9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación.

10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El reglamento orgánico.

11. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

12. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

13. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

14. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

15. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las tarifas.

16. La actividad de policía: licencias y autorizaciones. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

19. 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.

20. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Principios generales. La igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo.

21. 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. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

22. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

23. Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.

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

25. Técnicas de participación en actividades deportivas, socioculturales y de tiempo libre.

26. La organización del sistema deportivo local, sociocultural y de tiempo libre.

27. Organización y planificación de actividades deportivas, socioculturales y de tiempo libre.

28. Actividades en el medio natural, Aspectos de planificación y organización.

29. Elementos fundamentales de un programa deportivo, socioculturales y de tiempo libre.

30. El deporte y sus potencialidades educativas. Las escuelas deportivas.

31. Promoción del deporte y la cultura a través del asociacionismo en la Administración Local.

32. Clubes deportivos en general. Definición legal. Características. Clasificación. Participación en competiciones deportivas.

33. Instalaciones, espacios y equipamientos deportivos, socioculturales y de tiempo libre en el municipio.

34. Primeros auxilios y prevención de riesgos en la práctica de la actividad deportiva, sociocultural y de tiempo libre.

35. Eventos deportivos y culturales. Definición. Tipos. Sus características.

36. El precio de los Servicios deportivos y culturales en las Corporaciones Locales.

37. Programa Somos Deporte 3-18 en Castilla-La Mancha.

38. Programas deportivos y culturales de la Diputación de Toledo.

39. Formación de directores y monitores de actividades juveniles en Castilla-La Mancha.

40. La organización y gestión del deporte y la cultura en Cobisa.



ANEXO II
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos	NIF	
Datos de la representación		
Tipo de persona		
☐ Física ☐ Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta		
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.		
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico	
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:
En caso de discapacidad acreditada, indicar si se solicita algún tipo de <u>adaptación</u> en la realización de las pruebas correspondientes:		



Objeto de la solicitud	
EXPONE Que, vista la convocatoria para la selección de una plaza de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE DE LAS ÁREAS DE CULTURA Y DEPORTES, conforme a las bases publicadas, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. Así mismo, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD - Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos 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. - 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. - Poseer la titulación exigida.	
Documentación obligatoria	
☐ DNI ☐ Titulación requerida:___ ☐ Certificado de discapacidad, en su caso ☐ Pago de tasas ☐ Otros:___	
Documentación acreditativa de los méritos del concurso	
- Documentos acreditativos de la experiencia: - Documentos acreditativos de la formación y titulación: 	
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Deber de informar sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cobisa
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Cesión de datos	Los datos se usarán para fines propios del Ayuntamiento de Cobisa, en la tramitación de expedientes administrativos, y se cederán únicamente en los casos establecidos por la ley.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.cobisa.es

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En....., a..... de..... de 2025. El solicitante, o su representante legal, Fdo.: "

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://cobisa.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cobisa, 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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Cobisa, 3 de octubre de 2025.-El Alcalde, Félix Ortega Fernández.

N.º I.-4908