



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de carrera de dos plazas de Oficial de Mantenimiento del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan y constitución de bolsa por el procedimiento de concurso-oposición libre.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Oficial de Mantenimiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, actualmente vacantes, y que se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Categoría Oficial de la plantilla del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.

A los funcionarios de nuevo ingreso que superen este proceso selectivo se les adjudicará el puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento I.M.D. de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

200	10	OFICIAL MANTENIMIENTO I.M.D.	6	C2	18	5.811,69 €	N	C	F	Graduado en E.S.O.	T-FESTIV.
-----	----	------------------------------	---	----	----	------------	---	---	---	--------------------	-----------

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso.

Las funciones básicas del puesto son las siguientes:

**GESTIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO:**

1. Atender e informar al público personal y telefónicamente, realizando las reservas de pistas y campos, pabellones y distintos espacios del IMD.

2. Cobrar tasas, emitir recibos y cuadrar caja.

**MANTENIMIENTO, JARDINERÍA Y LIMPIEZA GENERAL:**

3. Realizar la reparación de averías de las instalaciones en materia de albañilería, fontanería, pintura y barnizado, electricidad, herrería, etc., utilizando los materiales y utensilios adecuados.

4. Reponer el material deportivo y cambiar las redes de porterías, pistas de tenis y canastas.

5. Reparar alambradas y tensores.

6. Montar vallas perimetrales para la celebración de eventos especiales.

7. Revisar el buen estado y mantenimiento de calderas y calefacciones.

8. Verificar sobre el terreno el correcto estado, funcionamiento y utilización de las instalaciones.

9. Limpiar las pistas y campos, así como el resto de las instalaciones y aparcamientos.

10. Limpiar gradas.

11. Realizar tareas de jardinería; podar setos y árboles, mantener el césped, abonar, segar, regar, abonar y segar campos de hierba, etc.

12. Realizar el mantenimiento de los campos de césped artificial con la maquinaria adecuada.

**MANTENIMIENTO PISCINAS:**

13. Realizar el tratamiento físico y químico de las piscinas abiertas y cerradas.

14. Limpiar los vasos de las piscinas abiertas y cerradas.

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

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

15. Controlar las llaves de los vestuarios.

16. Controlar entradas y salidas.

**MANTENIMIENTO PABELLÓN ANTONIO DÍAZ MIGUEL Y PISTA DE ATLETISMO:**

17. Reponer el material deportivo de canastas (redes) y mantenimiento de estas.

18. Revisar el estado de la pista de atletismo y limpieza general de esta.

19. Controlar las llaves de los vestuarios.

20. Controlar entradas y salidas.

**MANTENIMIENTO P. VICENTE PANIAGUA:**

21. Revisar el material deportivo de las pistas polideportivas (canastas, porterías y redes)

22. Controlar las llaves de los vestuarios.

23. Controlar entradas y salidas.

**MANTENIMIENTO COMPLEJO POLIDEPORTIVO:**

24. Reponer material deportivo, cambiar las redes de porterías, pistas de tenis y pádel, canastas, etc.

25. Realizar el mantenimiento de los campos de césped artificial con la maquinaria adecuada.

26. Controlar las llaves de los vestuarios.

27. Controlar entradas y salidas.

**OTRAS.**

28. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

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

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

- Demás disposiciones de aplicación.

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

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERA.- Anuncios.**

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

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación

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

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

de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>

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

**CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.**

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

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

d) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

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

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

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

**QUINTA.- Solicitudes.**

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo II y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Soli-

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

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



trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

**SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.**

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

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

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

**OCTAVA.- Admisión de aspirantes.**

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

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- Tribunal Calificador.

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

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

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

Secretario/a: La del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia del I.M.D. (Titular y Suplente).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el Concurso-Oposición libre.

10.2. Fase de oposición.- La oposición tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios, que serán obligatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a treinta puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,6 puntos, cada respuesta errónea restará 0,15 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo indicadas en la Base 1ª.

En función del número de aspirantes este ejercicio podrá realizarse en una sesión o varias, de forma individual o colectiva, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. El objetivo del ejercicio es valorar los conocimientos prácticos y el nivel de competencias profesionales claves que permita identificar la compatibilidad del aspirante con el puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento a través de la puesta en práctica de sus conocimientos y de las conductas observables asociadas a las competencias de trabajo en equipo y comunicación.

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

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación de este segundo ejercicio, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

El primer ejercicio se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La calificación del segundo ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

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



La realización del segundo ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

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

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 10 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de trabajo de Oficial de mantenimiento o de cualquier otro oficio con la categoría de Oficial, 0,30 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el Cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Cursos de formación (Hasta 5 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

Sólo se valorarán aquellos cursos que tengan una duración mínima de 20 horas.

10.3.3. Titulaciones académicas (Hasta 5 puntos).

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos

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

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

**UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

11.1. Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones

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

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

o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.alcazardesanjuan.es](http://www.alcazardesanjuan.es)), donde también se publicarán las calificaciones del segundo ejercicio.

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

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

**DUODÉCIMA.-** Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

12.1. Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de las dos personas aspirantes que mayor puntuación final hayan obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición (de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios).

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

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1 del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- cuarto, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.3.3 del baremo del concurso.
- quinto; de persistir el empate el orden se establecerá por sorteo.

12.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento sólo podrá incluir dos candidatos y será elevada a la Presidencia del I.M.D.

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

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

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

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

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de los aspirantes como funcionarios.

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

12.4. Bolsa de trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo del Acuerdo Marco.

DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

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

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

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

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

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

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

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Permiso de conducir de la clase B.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien depende, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

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

DECIMOCUARTA. Nombramiento y toma de posesión.

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

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOQUINTA. Norma final.

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

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

Alcázar de San Juan, 20 de febrero de 2023.- El Presidente del I.M.D.

#### ANEXO I TEMARIO

Parte general:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales. Garantías. Suspensión.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Administración Regional de Castilla-La Mancha.

TEMA 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

TEMA 5.- Organización municipal: El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados. Órganos complementarios. Competencias municipales.

TEMA 6.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Parte específica:

TEMA 7.- Conocimientos básicos de electricidad: montaje e instalación de interruptores y llaves de luces; montaje e instalación de luminarias específicas de instalaciones deportivas: focos exteriores y/o interiores, luces de vestuarios, pasillos, etc; mantenimiento del circuito eléctrico de la instalación; mantenimiento del circuito eléctrico en caso de avería o catástrofe natural (tormenta, inundaciones, etc.).

TEMA 8.- Conocimientos básicos de fontanería: montaje e instalación de grifería, soldadura de canalización de agua; funcionamiento de la valvulería existente en las instalaciones; montaje de instalación de sanitarios, cisternas, etc.

TEMA 9.- Conocimientos básicos de albañilería: realización de mezclas (yeso, cemento, hormigón...); enlucimiento y enfoscado de paredes de nueva construcción; realización de arquetas; alicatado.

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

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

TEMA 10.- Conocimientos básicos de carpintería: mantenimiento de la carpintería en general de las instalaciones; aplicación de barnices; montaje e instalación de tarimas, parquet, cercos, etc.

TEMA 11.- Conocimientos básicos de jardinería: principios sobre el cuidado de las zonas verdes que conviven dentro del entorno de las instalaciones (implantación, poda, fertilización, riego...).

TEMA 12.- Conocimientos básicos de ahorro de energía y protección del medio ambiente: mantenimiento mínimo de las máquinas responsables del ambiente de las instalaciones (maquinaria de frío-calor); uso, almacenamiento, reciclaje y eliminación adecuada de los combustibles utilizados por las diferentes maquinarias; vías alternativas energéticas.

TEMA 13.- Uso de las instalaciones. Sistemas de mantenimiento y conservación. Directrices, documentación y medios para un plan de mantenimiento.

TEMA 14.- Periodicidad de las tareas de mantenimiento. Mantenimiento de elementos de edificación, de las instalaciones y servicios.

TEMA 15.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas cubiertas (pabellones, salas y gimnasios).

TEMA 16.- El mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas descubiertas (complejos y pistas polideportivas). Rutinas de mantenimiento de una pista de atletismo al aire libre.

TEMA 17.- Directrices sobre el mantenimiento del césped. Instalación, labores de mantenimiento y cuidados necesarios del césped: abonado, riego, plagas y enfermedades.

TEMA 18.- Piscinas: conservación de la instalación, preparación, mantenimiento y tratamiento químico, mecánico y físico del agua y sus derivaciones. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. (Decreto 72/2017, de 10 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla La Mancha).

TEMA 19.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 20.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Expone:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan, de dos plazas de Oficial de Mantenimiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de

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

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

presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

Solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso-oposición.

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

<p><b>FECHA Y FIRMA</b></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2023.</p> <p>EL/LA SOLICITANTE</p> <p>_____</p> <p>SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALCÁZAR DE SAN JUAN</p>	
<p><b>INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><input type="checkbox"/> He sido informado de que el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
Responsable	Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: <a href="mailto:DPD@aytoalcazar.es">DPD@aytoalcazar.es</a>
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Oposición libre de dos plazas de Oficial de Mantenimiento de la plantilla de funcionarios de carrera del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este I.M.D. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcazardesanjuan.es">www.alcazardesanjuan.es</a>

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

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

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

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

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

Alcázar de San Juan, 20 de febrero de 2023.- El Presidente del I.M.D.

Anuncio número 685

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

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