

administración local**AYUNTAMIENTOS****CARRIÓN DE CALATRAVA****ANUNCIO**

Por Decreto de Alcaldía nº 595 de 08/07/2026 se ha acordado:

“Resultando que la Oferta de Empleo Público fue aprobada por Resolución de esta Alcaldía núm. 171, de fecha 14 de marzo de 2025, ha sido publicada en BOP de Ciudad Real, nº 54, de fecha 19 de marzo de 2025.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases que han de regir el proceso selectivo para la selección de una plaza de personal laboral fijo: Ayudante/a Servicios Deportivos del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CON LA CATEGORÍA DE AYUDANTE/A DE SERVICIOS DEPORTIVOS, DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura del puesto de trabajo de Ayudante/a de Servicios deportivos, personal laboral fijo, incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2025, cuyas características son:

- Grupo/Subgrupo: AP.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Personal de oficios.
- Código puesto en RPT: 05.
- Número de vacantes: 1.

El puesto de trabajo referido se encuentra adscrito al Servicio de Deportes, siendo sus funciones las determinadas en la hoja del código de puesto n.º 5 de la RPT que señala como responsabilidad general los trabajos de mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones públicas que conforman el entramado deportivo, junto con el resto de funciones que se enumeran.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, en tino de acceso libre.

Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

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

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



- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- e) Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios cualificado.
- f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- g) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la capacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Estado Económico Europeo y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en tomar parte del proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La tasa por derechos de examen se fija en 10,40 euros y el pago de la misma se deberá realizar en la cuenta ES02 3190 2017 4720 1338 4520, indicándose el concepto "tasa examen Ayudante/a Servicios Deportivos" y nombre de la persona aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia.

La falta de justificante del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

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

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





En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base segunda, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud, adjuntarán a su instancia fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documentación equivalente en vigor.

Cuarta.- Publicación.

Las convocatorias y las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava. Un anuncio-extracto de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Se publicará asimismo el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Admisión de aspirante.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días contados a partir del siguiente de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava de la citada Resolución, en orden a la subsanación de defectos.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma en que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava Resolución del Alcaldía aprobando la relación definitiva de personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta. Tribunal Calificador.

La selección se efectuará por un Tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Los miembros del Tribunal habrán de ser funcionarios/as de carrera o trabajadores/as de plantilla que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La designación de Presidente, Vocales y Secretario conllevará la de sus respectivos suplentes y

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

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





su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a la que hace mención la base quinta.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal podrá nombrar asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario y o de quienes lo sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

Séptima. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una primera de oposición y una segunda correspondiente a concurso de méritos.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

7.1. Fase de oposición (Máximo 30 puntos).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no aparezcan, 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 carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será determinado en función del resultado del sorteo que se refiere al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (art. 17 del Real Decreto 364/1995).

Se realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose el primero de ellos de 0 a 20 puntos, y el segundo de ellos de 0 a 10 puntos.

7.1.1. Primer ejercicio, conocimientos teóricos: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el Anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización. Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

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

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



El Tribunal adoptará las medidas precisas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación: cada tres preguntas tipo test contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no serán objeto de penalización. La puntuación mínima para superar esta parte se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 % de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

7.1.2. Segundo ejercicio, conocimientos prácticos: consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal en relación con las materias específicas del temario y las funciones del puesto, pudiendo incluir una situacional sobre las siguientes materias: electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, control el agua de los vasos, manipulador de productos tóxicos, en el tiempo que el Tribunal establezca, sin que en ningún caso pueda ser superior a noventa minutos.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades, competencias profesionales y destrezas de las personas aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

7.2.- Concurso de méritos (Máximo 10 puntos).

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente por los interesados en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Terminada la valoración de méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación. La publicación del listado se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer las alegaciones.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Formación (Máximo 5 puntos).

a.1) Estar en posesión de titulación académica distinta y superior a la exigida para acceder al proceso selectivo: 1 punto por cada título con un máximo de 2 puntos.

a.2) Por cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por centros oficiales u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas a realizar, teniéndose en cuenta también aquellos que versen sobre materias transversales relacionados con la prevención de riesgos laborales e igualdad de género: 0,02 puntos por cada hora lectiva con un máximo de 3 puntos.

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

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



b) Experiencia (Máximo 5 puntos).

b.1) Por cada mes de trabajo efectivamente prestados en una Administración Pública o entidades públicas en puestos de trabajo de idéntica o similar naturaleza al que constituya el objeto de la convocatoria: 0,10 puntos con un máximo de 2,5 puntos.

b.2) Por cada mes de trabajo efectivamente prestados en el sector privado en puestos de trabajo de idéntica o similar naturaleza al que constituya objeto de la convocatoria: 0,05 puntos con el máximo de 2,5 puntos.

La referida experiencia deberá ser necesariamente acreditada mediante la aportación de la vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar las tareas desarrolladas, computándose como tiempo trabajado el que conste en la vida laboral (transformándose en jornada completa aquel que hay sido realizado a tiempo parcial). A tal fin se procederá a sumar la totalidad del tiempo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Carrión de Calatrava deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación del servicio. Este extremo será comprobado por la oficina de personal.

- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los periodos de tiempo de prestación de servicios.

- Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social al que acompañará necesariamente, los contratos de trabajo o, en defecto de estos últimos, cualquier documento en el que se haga constar la categoría y actividad desempeñada.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente bien mediante la aportación de documento original, copia debidamente cotejada o copia que contenga código que permita su verificación.

7.3.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición a la que se adicionará la de fase de concurso únicamente a aquellos aspirantes que hayan superado las fases de oposición.

La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente manera:

7.3.1.- Primer ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{respuestas correctas} - (\text{N}^\circ \text{ respuestas erróneas} / 3)}{40} \times 20$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 10 puntos.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.



7.3.2.- Segundo ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Cada una de las pruebas, se calificará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final de su media aritmética.

7.3.3.- Méritos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Caso de persistir el empate, se atenderá al resultado obtenido en la fase de segundo ejercicio de la oposición y de continuar, se atenderá al resultado obtenido en la fase de concurso y, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado b.1) excluyendo las limitaciones que resulten del tope de puntuación establecido; y en su defecto en los apartados b.2) , a.1) y a.2), excluyendo en todos los casos las limitaciones que resulten del tope de puntuación establecido.

Octava.- Relación de aprobados.

Concluida la calificación del proceso selectivo, el Tribunal hará públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que las personas aspirantes comprendidas en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados/as.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificará en la sede electrónica del Ayuntamiento, relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que se confeccionará por orden de puntuación obtenida y contendrán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y fases del concurso-oposición, así como la calificación final.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo 2ª del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación definitiva con la persona aspirante aprobado será elevada a la Alcaldía-Presidencia junto con la propuesta de su contratación y formalización del contrato laboral fijo.

Novena.- Presentación de documentos.

En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas, el aspirante que figure en la misma, deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no acreditado con la instancia.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá formalizarse su contratación y quedarán anuladas todas la actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Formalización del contrato como personal laboral fijo.

La Alcaldía acordará la contratación como personal laboral fijo del aspirante aprobado y propuesto por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del contrato e incorporación al puesto de trabajo, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de contratación.

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

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



Undécima.- Constitución de bolsa de trabajo.

Conforme a lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal en la misma categoría que la de la presente convocatoria.

Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar al Ayuntamiento de Carrión de Calatrava en el plazo de 5 día hábiles siguientes al de publicación del acta de propuesta del Tribunal los siguientes documentos:

- Original y copia para su compulsa de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda.

- Declaración jurada acreditativa de 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.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultarán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de las instancias y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Carrión de Calatrava.

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos, igualmente, de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Carrión de Calatrava. Éstos no pueden ser cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional.

Decimotercera.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen local; 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 4/2011, de 10 de marzo, por la que se aprueba la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha; R. D. 896/199, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios/as de la Administración Local y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

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

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



Decimocuarta.- Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

ANEXO I. TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DE AYUDANTE DE SERVICIOS DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA POR TURNO LIBRE.

Materia general.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local.

Tema 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Materia específica.

Tema 1.- El operario de instalaciones deportivas. Funciones más habituales en las distintas instalaciones deportivas.

Tema 2.- El trabajador de la Administración Local: Derechos, deberes e incompatibilidades. Selección. Régimen disciplinario.

Tema 3.- Instalaciones deportivas municipales y las distintas especialidades deportivas que se pueden practicar en cada una de ellas.

Tema 4.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en instalaciones deportivas municipales.

Tema 5.- Marcaje y medidas de terrenos de juego de las distintas disciplinas deportivas que se practican en pabellones (baloncesto, balonmano, voleibol, fútbol sala, tenis) y campos de fútbol (fútbol 11 y fútbol 7).

Tema 6.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados en las piscinas municipales.

Tema 7.- Preparación de las piscinas para la temporada de verano y mantenimiento en invierno.

Tema 8.- Nociones básicas de mantenimiento, conservación de unidades, maquinaria para la actividad de limpieza y demás elementos de una instalación deportiva.

Tema 9.- Mantenimiento específico del pabellón deportivo.

Tema 10.- Ordenanza fiscal reguladora n.º 8 de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos de Carrión de Calatrava.



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña _____, con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____ ante V.I. comparece y

EXPONE:

Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ la convocatoria para la cobertura mediante oposición de un puesto de trabajo de Ayudante/a de Servicios Deportivos, con carácter de personal laboral fijo, conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o cualquiera de los países de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas.

e) Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios cualificado.

f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE CALATRAVA”.

SEGUNDO.- Que se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Undécima de las mismas.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.”

En Carrión de Calatrava, a 8 de julio de 2026.- El Alcalde-Presidente, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 2216

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

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

