



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SORIA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en sesión ordinaria del día diez de abril de dos mil veintitrés acordó la aprobación de las

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE CUATRO PLAZAS DE ENCARGADO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SORIA POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO PROMOCION INTERNA

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura definitiva de cuatro plazas de naturaleza laboral “Encargado/a de instalación deportiva” del Ayuntamiento de Soria, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la OEP del año 2022.

ACCESO: Promoción interna.

DENOMINACIÓN: Encargado/a de instalación deportiva.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Encargado/a.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: IV

TITULACIÓN/REQUISITOS ESPECÍFICOS: Graduado en Educación secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de técnico o de técnico auxiliar.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Soria, perteneciente al grupo V de convenio.

2.2. Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo, en el grupo de clasificación profesional desde el que se accede.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica de Graduado en Educación secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de técnico o de técnico auxiliar o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por las personas aspirantes.

No obstante, lo anterior, podrán acceder a las plazas de Grupo IV aquellas y aquellos trabajadores que, aunque no estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a dicho Grupo tengan una antigüedad de, al menos diez años, en el Ayuntamiento de Soria (disposición adicional novena Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo)

2.4. Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de

BOPSO-69-19062023



cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6. En las solicitudes para tomar parte en las pruebas, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con diversidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El modelo de instancia para tomar parte en el presente proceso selectivo se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (<https://soria.sedelectronica.es/>)

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso se dirigirán a la Presidencia del Ayuntamiento de Soria, presentándose por registro electrónico, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Soria, (<https://soria.sedelectronica.es/>) dada la condición de personal empleado público y obligado por tanto a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de los mismos.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso que se ha de efectuar a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, (<https://autoliquidacion.soria.es/>) haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones «Derechos Examen encargado de instalaciones deportivas» el importe de 8 euros por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de esta tasa.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante, siendo el mismo un motivo no subsanable.

4.- ASPIRANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Las personas con diversidad funcional que precisen de adaptación para la realización de las pruebas lo indicarán en la instancia de solicitud de participación al proceso selectivo a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, que podrán ser aceptadas a criterio del tribunal selectivo, siempre que quede garantizada la igualdad con el resto de aspirantes.



De suscitarse dudas sobre la oportunidad de la adaptación solicitada, se podrá oír al interesado/a y/o solicitar el asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. En todo caso, deberá existir congruencia entre la adaptación solicitada y la naturaleza del ejercicio para el/la solicitante, de modo que en ningún caso pueda desvirtuarse el sentido de las pruebas selectivas.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionados/as para su nombramiento a un número de aprobados/as superior al de plazas convocadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Quienes deseen ser admitidos/as a las pruebas selectivas deberán abonar los derechos de examen y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.6.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante Resolución del órgano competente se aprobará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por los/las solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 12 y la composición del Tribunal de selección

Dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la 'Sede Electrónica', (<https://soria.sedelectronica.es/>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria, señalará el plazo para la subsanación electrónica de defectos por los/las aspirantes provisionalmente excluidos/as, que comprenderá los 10 días hábiles siguientes a tal fecha de publicación.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación, publicándose tal circunstancia en la 'Sede Electrónica', (<https://soria.sedelectronica.es/>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria junto con la composición del Tribunal de selección, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas, mediante Resolución, junto con el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.



La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la evaluación de las pruebas de los participantes, será encomendada al Tribunal de Selección, órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal juzgará las pruebas selectivas y formulará propuesta de resolución para el nombramiento del personal seleccionado.

El Tribunal estará integrado por Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Soria y/o personal laboral fijo de esta entidad .

Los miembros del Tribunal tendrán una clasificación profesional o titulación igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario o laboral interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá 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.

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad entre sexos.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del Órgano Técnico de Selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho Órgano y tendrán voz pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En concreto, son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de sociedad o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados/as, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan



en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección, podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del Órgano Técnico de Selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública, conforme se ha indicado en las presentes bases.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP.; así como arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de 5 días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren públicas, de acuerdo con el



artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN, DESARROLLO DEL PROCESO Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

8.1. El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

8.2. Fases. Las personas candidatas solo pasarán a la fase de concurso si superan la fase de oposición. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

8.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en la 'Sede Electrónica', (<https://soria.sedelectronica.es/>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria, según lo dispuesto en la Base 6 junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el Tribunal en la 'Sede Electrónica', (<https://soria.sedelectronica.es/>) y en la página web del Ayuntamiento de Soria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria con, al menos, 12 horas de antelación al comienzo de la siguiente prueba si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas de ser uno nuevo.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio de realización del siguiente deberán transcurrir, al menos, 72 horas y no más, de 45 días naturales.

9.- IDENTIFICACIÓN Y ORDEN DE INTERVENCIÓN DE ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos en su derecho en caso de incomparecencia -aún por causa justificada- o de hacerlo con retraso en el lugar de celebración del ejercicio una vez se encuentre ya iniciada la prueba.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando la prueba no haya finalizado y tal admisión no menoscabe el principio de igualdad de todos los/las participantes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación en el proceso selectivo quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, debiendo tener lugar, en todo caso, la realización de la prueba aplazada antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la Resolución del 4 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, si el



tribunal no cuenta con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor.

En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

10.- PROCESO SELECTIVO.

A.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará integrada por un único ejercicio que, en todo caso, serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 30 puntos.

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas, tipo test, con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria dirigido a apreciar los conocimientos de los aspirantes.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, las respuestas en blanco no se penalizarán.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final, en caso de quedar sin efecto alguna de las 30 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de su nivel de dificultad.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos.

El órgano técnico de selección confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos del ejercicio puntuable y que, por haber superado la fase de oposición, tiene que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de 5 días hábiles presente, por registro electrónico, solicitud con la documentación justificativa de los méritos a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

B.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la calificación de los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II de las Bases de esta convocatoria. La fase de concurso será valorada con un



máximo de 15 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección valorará únicamente los méritos aportados por las personas candidatas debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del Ayuntamiento de Soria, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud del aspirante.

El órgano técnico de selección publicará un acta con la valoración de los méritos y concederá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

11.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, cuya puntuación total obtenida ordenada de mayor a menor, determinará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de los aspirantes que habiendo aprobado el proceso selectivo resulten propuestos para su nombramiento, fijando la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible contratación, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su contratación.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de



oposición. En segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

12.1. Los aspirantes propuestos como seleccionados deberán aportar en el departamento de RRHH, en los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2ª que no hubieren aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con diversidad funcional deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Consejería correspondiente de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado de diversidad igual o superior al 33%, la capacidad funcional del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento de Soria se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento como Encargado/a de Instalación respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como Encargado/a de Instalación, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.2. Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas para la contratación, que deberán incorporarse al puesto dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

13.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

13.1. La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

13.2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, estas Bases son definitivas en vía administrativa y, frente a ellas, se podrá presentar en el plazo de dos meses, la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social de Soria. Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

13.3. Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 36/2011, de 10 de octubre,



reguladora de la Jurisdicción Social.

13.4. Si tuviera entrada por vía escrita, en los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Soria

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor s/n, teléfono 975234100

BOPSO-69-19062023



Delegado de Protección de Datos dpd@soria.es

Plazo de conservación

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Soria.

Legitimación La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo. Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del Ayuntamiento de Soria.

Derechos Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición.

A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Soria.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

15.- INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, 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, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

16.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la 'Sede Electrónica', (www.soria.es) y en la página web del Ayuntamiento de Soria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Soria.



ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.- Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales: Título primero: disposiciones generales. Título segundo: de los usuarios/as de las instalaciones deportivas municipales. Título tercero: de los derechos y obligaciones de los usuarios/as en general.

Tema 2.- Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales: Título cuarto: utilización y acceso a las instalaciones. Título quinto: normas de utilización y funcionamiento específicas de las instalaciones deportivas. Título sexto: de las actividades de las campañas deportivas municipales

Tema 3.- Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales: Título séptimo.: reservas para actividades no deportivas Título octavo.: régimen sancionador Título noveno.–disposiciones finales.

Tema 4.- Ordenanza Fiscal nº 34 del Ayuntamiento de Soria: precio público por la utilización, prestación de servicios y realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales: hecho imponible y devengo, sujetos pasivos, responsables. Normativa de gestión, exenciones y bonificaciones, infracciones y sanciones.

Tema 5.-Reglamento del Consejo Sectorial de Deportes del Ayuntamiento de Soria.

Tema 6. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares.

Tema 7. Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos

Tema 8.- Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público: Servicios e instalaciones en las piscinas de uso público. De los usuarios. Infracciones y sanciones.

Tema 9.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 10. Ofimática básica: Concepto de sistema operativo, operaciones básicas de tratamiento de textos y hojas de cálculo en Word y Open Office. Navegación y consulta de información en Internet (I. Explorer y Firefox). Uso de correo electrónico.

Tema 11. Electricidad: básica aplicada al mantenimiento de instalaciones deportivas. Reglamento electrotécnico de baja tensión aplicable a piscinas. Seguridad ante el riesgo eléctrico.

Tema 12. Fontanería: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento en instalaciones deportivas.

Tema 13. Pintura aplicada a instalaciones deportivas. Útiles y herramientas. Operaciones básicas.

Tema 14. Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella (RD 8652003 del 4 de julio).

Tema 15. Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

Tema 16. Protección de incendios: el fuego, señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 17. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de. Tratamiento de agua de piscinas. Productos químicos empleados en el tratamiento de agua de piscina. Determinación de la dosis de cloro. Eficacia de la esterilización por cloro.



Tema 18. Régimen disciplinario (Convenio personal laboral Ayuntamiento de Soria).

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas (arts. 1 a 18).

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (título preliminar y título I).

Tema 21. Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (arts. 1 al 4); Capítulo II Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo (arts. 5 al 13).

Tema 22. Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo V Consulta y participación de los trabajadores (arts. 35 al 38).

**ANEXO II-FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso se valorará con un total de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Por cada año de servicios reconocido en el grupo V: 0,15 puntos, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese período sea superior a 15 días (0,0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

2. Por formación académica que guarde relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declare para acceder a al puesto al que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la plaza a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 5 puntos:

- Licenciado universitario o equivalente: 3,00 puntos
- Graduado universitario: 2,50 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 2,00 puntos
- Técnico superior: 1,50 puntos
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, master, etc.), con una duración mínima de 250 horas: 1,00 punto
- Bachiller superior o equivalente: 1,00 punto.

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones.

3. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales, centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos.

En el caso de aportar varios cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas, salvo que se refieran a especialización o actualización de la misma materia.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.



ANEXO III: FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

- Control de las instalaciones, del correcto comportamiento de los usuarios y de la adecuada utilización de aquellas.
- Coordinación y supervisión del personal subordinado.
- Elaboración del calendario de turnos, vacaciones, etc. y de los partes de trabajo diarios de la Instalación que se remitirán a los departamentos de Deportes y Organización y Calidad de los Servicios.
- Información sobre el uso y disponibilidad de las instalaciones; asignación de pistas, vestuarios, gimnasios, etc.; rellenar vales, tarifas, inscripciones, carnés, hojas de ingreso bancarias, reservas, estadillos, etc.; realizar, en su caso, el cobro de las tarifas por utilización de las instalaciones; supervisión del cumplimiento del calendario y horario previstos.
- Control del almacenaje y recuento del material deportivo utilizado por clubes, colegios, asociaciones y usuarios en general.
- Revisión de las instalaciones antes de la apertura y después del cierre de las mismas.
- Aviso a Policía, Cruz Roja, etc. en caso de incidentes.
- Atención al correcto funcionamiento de los elementos eléctricos y mecánicos de las instalaciones (calderas, calefacción, megafonía, iluminación, canastas, cronómetros electrónicos, marcadores, etc).
- Relación con proveedores y empresas de servicios. Realizar pequeñas compras, visado de facturas. Previsión de materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de las mismas al Departamento correspondiente
- Coordinar la realización de trabajos de mantenimiento y reparación de las instalaciones, así como en su caso de reforma u obra nueva. En caso de que la intervención sea de gran importancia se dará el correspondiente aviso a los servicios de mantenimiento municipales.
- Realización de tareas de apoyo y colaboración en actividades deportivas.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.

Soria, 14 de junio de 2023. – El Alcalde en funciones, Carlos Martínez Mínguez

1478

BOPSO-69-19062023