



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases, la constitución de bolsa de trabajo temporal de ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C1) mediante el procedimiento previsto en el condicionado de bolsas de trabajo temporal, aprobado en el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 22 de agosto de 2022

### **SEGUNDA.- PUBLICIDAD**

El Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real publicará la convocatoria de la bolsa de trabajo temporal en la página web del Patronato Municipal de Deportes([www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es)) así como en el tablón de anuncios del mismo. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo, se realizarán en ambos sitios.

A efectos de cómputo de plazos, se tomará como fecha de publicación la fecha de la realizada en el tablón edictal electrónico.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo, deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.1,2 y 3 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 (TREBEP) y concordantes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
4. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios Bachiller superior o equivalente.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. En el caso de resultar seleccionado/a para la contratación o nombramiento, será indispensable aportar certificado negativo de delitos sexuales y trata de seres humanos



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.**

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, se dirigirán a la Presidencia del Patronato, y se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes ([www.ciudadrealdeporte.es](http://www.ciudadrealdeporte.es)) en el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación en el Tablón Edictal electrónico del Ayuntamiento.

Podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ambos casos, las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de “solicitud de admisión bolsa de trabajo” (disponible en la web <https://www.ciudadrealdeporte.es> y al final de estas bases), cumplimentada la auto-baremación y debidamente firmado.
- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación o informe expedido por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos, en la forma prevista en la base quinta

#### **QUINTA.- MÉRITOS BAREMABLES.**

**Son méritos baremables los siguientes:**

##### **1. MÉRITOS PROFESIONALES:**

- Por servicios prestados en el Patronato de Deportes o Ayuntamiento de Ciudad Real o sus Organismos Autónomos, en la categoría de ADMINISTRATIVO: 0,10 puntos por mes completo
- Por servicios prestados en otras AAPP o resto de Sector Público en la categoría de ADMINISTRATIVO: 0,05 puntos por mes completo
- Por servicios prestados en empresa privada en la categoría de ADMINISTRATIVO: 0,01 puntos por mes completo.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación de certificado de servicios prestados (Administraciones Públicas) y, para los servicios prestados en empresa privada, mediante vida laboral junto con fotocopia de los contratos contenidos en la misma.

##### **2. MÉRITOS ACADÉMICOS:**

1. Para la constitución de bolsa de categoría correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 de titulación:

- Por estar en posesión del Título de Grado más Master o equivalente, 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Grado o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente fotocopia del título o del título provisional. Sólo se baremará la titulación superior que se posea.



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

### 3. MÉRITOS FORMATIVOS:

- Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios relacionados con las funciones propias de la categoría....0,002 puntos/hora.
- Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios de prevención de riesgos laborales genéricos o que tengan relación con las funciones propias de la categoría...0,002 puntos/hora.
- Por la realización en centros públicos (Administraciones Públicas o centros dependientes de una Administración Pública) de cursos o seminarios sobre igualdad de género.....0,002 puntos/hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante la correspondiente presentación de la fotocopia del título y/o certificado en el que conste el número de horas realizadas, sin que pueda valorarse sin indicación de horas.

### **SEXTA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Los miembros de la comisión de valoración de méritos serán designados por Decreto del Concejal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento, en la forma prevista en el acuerdo marco y normativa de función pública. Su composición será la siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral del Patronato designado por el Concejal Delegado Deportes o persona en quien delegue.

Vocalías: Cuatro funcionarios/as de carrera, o personal laboral del Patronato designado por el Concejal Delegado Deportes o persona en quien delegue

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral del Patronato designado por el Concejal Delegado Deportes o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario o personal laboral del Patronato Municipal de Deportes de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020)

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la incorporación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

**SEPTIMA.- LISTAS PROVISIONALES. RECLAMACIONES. LISTAS DEFINITIVAS. BAREMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Valoración para elaborar la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Transcurrido el plazo, se elaborará por la Comisión la lista definitiva, procediéndose a baremar las instancias presentadas, publicándose la lista en el tablón edictal y página web para que puedan formularse reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, procediéndose después a formular propuesta de aprobación de orden de bolsa al Concejal de Deportes, quien formulará Decreto aprobando la misma.



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

## **ANEXO I. FUNCIONES DE PUESTOS DE ADMINISTRATIVO**

- Informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
- Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por el personal subordinado.
- Tramitación de expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones, extracto, cotejo y compulsas de documento y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestión de los procesos de trabajos de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de los respectivos superiores o ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos con carácter general.
- Operaciones, en su caso, de caja y manejo de caudales.
- Control de expedientes y procesos.
- Colaboración en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formación y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Información, atención y despacho con el público en relación a las materias de la competencia del órgano de adscripción.
- Utilización de la aplicación informática correspondiente en cada unidad.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, personal).
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Cualesquiera otras funciones y tareas que les encomiende el superior dentro del ámbito de sus competencias.
- Aquellas funciones, tareas o actividades operativas, que tengan similares características y naturaleza a las descritas en el actual manual de funciones y que el propio desarrollo dinámico del puesto y de la organización vayan suscitando en aras al servicio del servicio público.
- Aquellas funciones de carácter auxiliar administrativo que puedan producirse por necesidades de servicio.
- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.
- Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajo.



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO**

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Sexo: Mujer Varón

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**TITULACIÓN:**


**FORMA DE NOTIFICACIÓN (Elegir una opción):**

<b>En papel</b>
Dirección:
Código Postal:
Localidad:
<b>Notificación Electrónica: (tiene que disponer de certificado electrónico en vigor)</b>
Correo electrónico:

**MÉRITOS BAREMABLES:**

**1. Méritos Profesionales**

	<b>0.10 puntos</b>	<b>Núm. meses</b>	<b>TOTAL</b>
Servicios prestados en el Patronato de Deportes o en el Ayto. de Ciudad Real en la categoría convocada, por mes completo			
	<b>0.05 puntos</b>	<b>Núm. meses</b>	<b>TOTAL</b>
Servicios prestados en otras AAPP o resto de Sector Público en la categoría indicada en las bases por mes completo			
	<b>0.01 puntos</b>	<b>Núm. meses</b>	<b>TOTAL</b>
Servicios prestados en empresas privadas en la categoría indicada en las bases por mes completo			



**Ciudad Real**  
CONCEJALÍA DE  
DEPORTES



**Ciudad Real**  
Deporte

## 2. Méritos académicos

	Título	Puntos	TOTAL
Grado más Master o equivalente (0,5 puntos)			
Título de Grado o equivalente, (0,25 puntos).			

## 3. Méritos Formativos

	0.002 puntos	Núm. horas	TOTAL
Realización en centros públicos de cursos o seminarios relacionados con las funciones propias de la categoría			
Realización en centros públicos de cursos o seminarios de prevención de riesgos laborales			
Servicios prestados en empresas privadas en la categoría indicada en las bases por mes completo			
Igualdad de Género			

## 4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL APORTADA:

- Certificado o informe de discapacidad: SI/NO

La persona abajo firmante solicita formar parte de la Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndome a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, así como a someterme a reconocimiento médico en el supuesto de ser llamado de la bolsa de trabajo

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### Fdo:

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CIUDAD REAL, cuya finalidad es la gestión de solicitudes de inclusión en la bolsa de trabajo. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CIUDAD REAL, Calle Juan Ramón Jiménez, 4 13004, Ciudad Real o en la dirección de correo electrónico [dpd.deportes@ciudadreal.es](mailto:dpd.deportes@ciudadreal.es), en la que también podrá solicitar más información adicional.

**EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CIUDAD REAL**