



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO C2 DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 (TASA DE REPOSICIÓN ESPECÍFICA CONTRATOS DE RELEVO) SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE TOLEDO

En ejercicio de las competencias reflejadas en el art. 15.15 de los Estatutos del PDM, y siendo necesaria la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C2. Cod. AA2) de la plantilla de personal del Patronato Deportivo Municipal, según la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025 aprobada en sesión del Consejo Rector del PDM de fecha 22 de diciembre de 2025 y convocatoria del proceso selectivo mediante resolución de Presidencia del PDM nº 234/2026 de fecha 12 de marzo de 2026, por el sistema general de acceso libre y procedimiento de concurso-oposición, y en cumplimiento de la misma, y con la participación efectiva del Comité de Empresa del PDM en cumplimiento del art. 77.3.5 del vigente Convenio Colectivo, según se acredita mediante escrito con nº de entrada 383/2026 de 11 de marzo de 2026, APRUEBO las siguientes bases de dicha convocatoria y ordeno su envío al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para su publicación.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema general de acceso libre y el procedimiento de concurso-oposición 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO como personal laboral de relevo con carácter indefinido del Patronato Deportivo Municipal, clasificada en el Grupo C2.

La formalización del contrato de relevo tras la Ley 11/2024 (en vigor desde el 1 de abril de 2025) será de carácter indefinido y a jornada completa y se formalizará mediante un contrato de relevo que deberá mantenerse vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta, al menos, los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial, según prevé el artículo 12.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Real Decreto-Ley 11/2024 para la mejora de la compatibilidad de la pensión de jubilación con el trabajo y la nueva regulación (en vigor desde el 1 de abril de 2025) sobre la jubilación parcial del personal laboral de acuerdo con la nueva redacción del artículo 215 de la ley general 11/2024 de la Seguridad Social de 23 de diciembre; el Convenio Colectivo del Patronato Deportivo Municipal de Toledo y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925254838, esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Patronato Deportivo Municipal de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título académico de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes equivalente, expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá poseer la convalidación de la Administración educativa competente.



A efectos de equivalencia del título de graduado en Educación Secundaria obligatoria deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio).

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

g) Encontrarse en situación de desempleo en el momento de la contratación, debiendo aportar certificado del Servicio Público de Empleo Estatal.

2.2. Acreditación. Salvo el apartado g), los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán a través del modelo disponible en la Sede Electrónica del Patronato Deportivo Municipal de Toledo (www.patronatodeportivotoledo.es) debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en las Oficinas Centrales del Patronato Deportivo Municipal de Toledo, ubicadas en Avd. General Villalba S/N; Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Patronato Deportivo Municipal de Toledo (www.patronatodeportivotoledo.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntará al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 7,52 €. Los derechos de examen se abonarán mediante ingreso en las oficinas de Eurocaja Rural al nº de cuenta siguiente: ES94 3081 0215 1111 0354 2625.

De conformidad con lo dispuesto, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. En tal caso, deberá adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de desempleado a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.1 y 3.2.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1 En el apartado referido a "Denominación", se expresará "Auxiliar Administrativo".

3.5.2. En el apartado referido a "Sistema de Acceso", se marcará "Acceso Libre".

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1.c.

3.5.4. En el apartado "Derechos de Examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a la "Exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.



3.5.6. La "Adaptación de tiempo y medios" solo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a la base 7.8.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Patronato Deportivo de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Patronato Deportivo Municipal de Toledo pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el Tablón de anuncios de las oficinas centrales del P.D.M sitas en Avd. General Villalba s/n Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo y en la Página web del P.D.M de Toledo (www.patronatodeportivotoledo.es). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Patronato Deportivo Municipal de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Patronato Deportivo Municipal de Toledo, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría tercera según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Procedimiento selectivo. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La oposición constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos.; de ellos 75 corresponderán a la fase oposición y 25 a la de concurso.

6.1.1. Fase oposición: constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias.



a) Primera prueba. Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo a estas Bases. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos – (n° de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a ocho veces el número de las plazas convocadas se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar ocho veces el número de las plazas convocadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal Calificador los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de tres días desde la realización del ejercicio, el Tribunal publicará en la página web del Patronato Deportivo Municipal (www.patronatodeportivotoledo.es) y en el tablón de anuncios de las oficinas centrales del PDM sitas en Avd. General Villalba S/N Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo, la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba. Consistirá en realizar la prueba práctica que se determine por el Tribunal Calificador, en el tiempo que ella establezca. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta la destreza en la resolución de las situaciones planteadas.

Calificación final de la fase oposición. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas selectivas. En el caso de empates se dirimirán por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y, de ser necesario, por la mayor edad de los aspirantes.

6.1.2.- Fase concurso: La fase de concurso para este sistema de acceso consistirá en la valoración como mérito de los servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualquier administración pública. Los servicios prestados se valorarán hasta un máximo de 10 puntos y a razón de 0,167 puntos por mes completo de servicios. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.1.3. Calificación final del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y de persistir el empate, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.-Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal Calificador, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio de la Comisión de Selección. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso



selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "Q" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

7.4. Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5. Calendario del proceso selectivo. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba; a estos efectos, se declara inhábil el mes de agosto. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

7.6. Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en la página web del Patronato Deportivo Municipal (www.patronatodeportivotoledo.es) y en el tablón de anuncios de las oficinas centrales del PDM sitas en Avd. General Villalba S/N Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. - De acuerdo 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 de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en el en la página web del Patronato Deportivo Municipal (www.patronatodeportivotoledo.es) y en el tablón de anuncios de las oficinas centrales del PDM sitas en Avd. General Villalba S/N Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo, con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón en el en la página web del Patronato Deportivo Municipal (www.patronatodeportivotoledo.es) y en el tablón de anuncios de las oficinas centrales del PDM sitas en Avd. General Villalba S/N Paseo Iliá Topuria (módulos en pista de tenis) de Toledo, la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas por los diferentes sistemas de acceso, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubiera superado por cada uno de los sistemas de acceso, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3. Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso por los aspirantes presentados. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos



efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el P.D.M se acreditarán de oficio. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal Calificador publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes aprobados en el mismo por cada uno de los sistemas de acceso, y propondrá a la Autoridad competente su contratación como personal laboral de relevo con carácter indefinido. La relación de aspirantes aprobados en los procesos selectivos no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas por el correspondiente sistema de acceso; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.6.- Bolsa de Trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una única Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal con personal laboral de otras plazas vacantes que pudieran producirse de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. En ella se integrarán los participantes del proceso selectivo que hubieran superado al menos la primera prueba del proceso selectivo y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas en el correspondiente proceso selectivo y la calificación global de las mismas, sin sumar la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas, incluidas las no superadas; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por mayor edad de los aspirantes.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación.- Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en las oficinas centrales del P.D.M sitas en Avd. General Villalba s/n de Toledo, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- a) DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- c) Declaración responsable de tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas establecida en la base 2.1.d). Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación, expedida por los órganos competentes, en la que se acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo correspondiente.
- d) Declaración responsable de cumplir el requisito de la base 2.1. e).
- e) Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales en relación con el requisito exigido en la base 2.1.g).
- f) Certificado de encontrarse en situación de desempleo.

9.2. Exenciones.- Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

9.3. Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la bases anteriores, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.- CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente no procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador hasta que se certifique por el servicio de régimen interior que el jubilado parcial puede acceder a tal situación. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2 hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.



La contratación se formalizará mediante un contrato de relevo que deberá mantenerse vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta, al menos, los dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial, según prevé el artículo 12.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015.

10.2. Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral de relevo con carácter indefinido en la Categoría profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en Patronato Deportivo Municipal de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la categoría profesional de auxiliar administrativo.

11. NORMA FINAL.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a) en relación con el artículo 6.2.c) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada Ley, en la redacción dada por la disposición final tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS

I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- 1.- La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas.
- 2.- La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
- 3.- El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
- 4.- El acto administrativo y sus clases: eficacia y validez de los actos administrativos; la notificación de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
- 5.- La Hacienda Local y la administración tributaria.
- 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- 7.- 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).
- 8.- 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).
- 9.- Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores. (arts. 35 al 38).

II.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO.

- 10.- Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica. Canales de relación entre ciudadanos y Administración: sede electrónica. Punto de acceso general electrónico de la Administración.
- 11.- Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registro electrónico, obligaciones de pago a través de medios electrónicos, notificaciones electrónicas, expediente electrónico y archivo electrónico. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica. Certificados digitales. Obtención y gestión de certificados digitales. DNI electrónico. Formatos y aplicaciones de firma. Interoperabilidad y Seguridad.
- 12.- Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19-2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La protección de datos personales y su normativa reguladora.
- 13.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

III.- PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE TOLEDO.

- 14.- El Patronato Deportivo Municipal. Constitución. Regulación. Organización y funcionamiento. Convenio Colectivo.
- 15.- El Patronato Deportivo Municipal. Medios materiales y personales del Patronato. Ordenanzas y Precios públicos.
- 16.- El Patronato Deportivo Municipal. Estatutos. Programa de Actividades. Normativas.



IV.- OFIMÁTICA.

17. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.

18.- Introducción al sistema operativo: El entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Equipo. Accesorios. Herramientas del sistema.

19.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y pestañas de Microsoft Word 2016 y sus funciones.

20.- Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2016. Principales funciones y utilidades El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y pestañas de Microsoft Excel 2016 y sus funciones.

21.- Bases de datos: Microsoft Access 2016. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

22.- Correo electrónico: Conceptos fundamentales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2016. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Calendario. Tareas.

ANEXOII

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D.
 CARGO:
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA :

CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado los siguientes servicios:

1.DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I.:
------------	---------	---------

2. SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Puesto de trabajo (Área)	Periodo desde/hasta	Tiempo en meses

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 8.3 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado, expido el presente a petición del interesado.

En, a de..... de

Toledo, 16 de marzo de 2026.- El Gerente del Patronato Deportivo Municipal de Toledo, Nacho Andrada Conde.

N.º.- 1215