ADMINISTRACIÓN LOCAL

3290/26

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

A N U N C I O

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA DEL ORGANISMO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, una plaza de Técnico Medio de Gestión Administración General perteneciente a la plantilla presupuestada de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondientes a 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Diciembre de 2023, y publicada en el BOP de Almería nº 243, el día 21 de Diciembre de 2023.

BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

DENOMINACIÓN	Nº	Subgrupo	Escala	Subescala
TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A2	Admón. General	Gestión

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2, y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

BASE TERCERA. ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, o Grado Universitario o equivalente legalmente reconocido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
- Ser funcionario/a de carrera del Subgrupo C1 del Instituto Municipal de Deportes en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo de clasificación profesional como funcionario/a de carrera. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicho Subgrupo en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

Los/as aspirantes presentarán solicitud, conforme al modelo que se recogerá en el Anexo correspondiente, disponible en la página web municipal www.elejido.es, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección https://sede.elejido.es/etramita a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo será **de veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

No obstante, la adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, 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 (BOE núm. 178, de 25 de julio de 2025), o normativa que la sustituya.

Junto con la instancia presentarán documentación y/o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por el órgano competente, en caso de experiencia en la Administración, y la Formación mediante presentación de certificado oficial por ambas caras que indique el número de horas y el contenido.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

BASE QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. Asimismo, el Ayuntamiento es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://elejido.es/privacidad.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los/as interesados/as podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) www.aepd.es.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, comprobado que los/as aspirantes cumplen con los requisitos de acceso, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos en cada una de ellas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En este plazo de subsanación, los aspirantes al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En las listas definitivas de admitidos y excluidos se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y agotará la vía administrativa.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 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, de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o en el caso de plazas laborales también podrán ser personal laboral fijo.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o el funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, así como, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

• Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.

• Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.

• Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal calificador, asesores especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría a efectos indemnizatorios que correspondan a éste, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el/la Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base Sexta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará, de dos fases: Concurso y Oposición.

A.1.- Fase de Concurso. Méritos que valorar y Baremo:

• **Antigüedad:** Por cada mes de pertenencia al Grupo/Subgrupo anterior a la de la plaza a la que se opta, en la Administración Local, 0'05 puntos hasta un máximo de 3,00 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

• **Grado Personal:** Por el grado personal consolidado, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 1,50 puntos:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

• Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo/Subgrupo en el que figura clasificado su Categoría, 1,50 puntos.

- Si es inferior en un nivel, 1,25 puntos.
- Si es inferior en dos niveles, 1,00 punto.
- Si es inferior en tres niveles, 0,75 puntos.
- Si es inferior en cuatro niveles, 0,50 puntos.
- **Trabajo desarrollado:**

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o inferior nivel y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera (máximo 3 puntos) :

• Por cada mes de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, 0'05 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

• Por cada mes de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada 0'05 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

- **Formación complementaria específica**: Por Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, hasta un máximo de 2,50 puntos, aplicados de la siguiente forma:
  - De 40 y más horas 1,00 puntos
  - De 30 y más horas y menos de 40 0,75 puntos
  - De 25 y más horas y menos de 30 0,50 puntos
  - De menos de 25 horas o sin especificar 0,25 puntos

No se valorarán los cursos de formación cuya antigüedad supere los diez años o cuyo contenido haya quedado obsoleto por modificaciones normativas posteriores. Si se presentan varios títulos de formación del mismo contenido solo se computará el de mayor duración.

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo 10 puntos.

A.2.- Fase de Oposición:

De acuerdo con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo y de contenido específico mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a las Categorías de procedencia.

La fase de Oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual gestión desarrollada vinculadas al Programa que se indica en el Base Novena.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento administrativo, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición y el estilo.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a la plaza convocada.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A.3.- Calificación:

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los supuestos con una puntuación máxima de 10 puntos. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

BASE NOVENA. PROGRAMA

TEMA 1. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Objeto y concepto Ámbito de aplicación y régimen jurídico aplicable. Disposiciones comunes.

TEMA 2. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Supuestos y procedimiento de concesión directa de subvenciones.

TEMA 3. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones: Reintegro de subvenciones: procedimiento y causas.

TEMA 4. Control financiero de subvenciones. Infracciones y Sanciones Administrativas.

TEMA 5. La preparación de contratos por las administraciones públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

TEMA 6. La preparación de contratos por las administraciones públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.

TEMA 7.Adjudicación de los contratos: Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Dialogo competitivo. Concurso de proyectos.

TEMA 8. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .

TEMA 9. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

TEMA 10. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.

TEMA 11. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 competencias de los ayuntamientos en materia deportiva.

TEMA 12. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Administración y organización del deporte.

TEMA 13. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (I). Introducción y marco normativo. Objeto, ámbito de aplicación y exclusiones. Competencias administrativas. Establecimientos públicos.

TEMA 14. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (II). Organizadores y empresas. Espectadores y asistentes. Régimen sancionador.

TEMA 15. Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

TEMA 16. Decreto 109/2005, del 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

TEMA 17. Real Decreto 1428/2003 Reglamento General de Circulación. Anexo II: Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos.

TEMA 18. Ordenanza reguladora de los patrocinios privados de actividades municipales del Ayuntamiento de El Ejido.

TEMA 19. Ordenanza General de Subvenciones del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.

TEMA 20. I Convenio colectivo de Andalucía de Contratos Públicos de Servicios Deportivos.

TEMA 21. Ley Orgánica 8/2021, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la violencia.

TEMA 22. Protocolo Marco de Actuación frente a la violencia en el ámbito deportivo.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado/a y puntuación en los tablones de anuncios y en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite.

Al Tratarse de convocatorias de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los distintos aspirantes la condición de funcionarios públicos, o personal laboral fijo, en su caso, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

El plazo para la toma de posesión será de quince días naturales, o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, a contar desde el siguiente a aquél en el que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. De no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la misma.

BASE FINAL.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso de selección.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

En El Ejido, a 20 de noviembre de 2026.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Julia Ibáñez Martínez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=iLwzOIDEq2NSJjOVRp8gOaIOnigLGZts .