



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO

Aprobación de la aplicación informática núm. 73 denominada "Procedimiento Electrónico de Cursos de Formación".....9921

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen..9922

ARGAMASILLA DE ALBA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2022 en el presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de suplementos de créditos.....9923

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 5/2022 en el presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de crédito extraordinario.....9924

CARRIÓN DE CALATRAVA

Baja por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.9925

CIUDAD REAL

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Educador/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....9926

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....9935

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Trabajador/a Social, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....9943

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Arquitecto/a (Servicio de Licencias Urbanísticas), en el marco del proceso de estabilización de empleo.....9952

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....9960

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno

<i>libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Apoyo, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....</i>	<i>9968</i>
<i>Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, en el marco del proceso de estabilización de empleo.....</i>	<i>9976</i>
<i>Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de Arquitecto/a (Servicio de Planeamiento), en el marco del proceso de estabilización de empleo.....</i>	<i>9985</i>
EL ROBLEDO	
<i>Solicitud de licencia de actividad ganadera, para la explotación de ganado ovino de aptitud leche para 750 reproductoras, con emplazamiento en la parcela 1426 del polígono 112.....</i>	<i>9995</i>
HERENCIA	
<i>Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2023.....</i>	<i>9996</i>
<i>Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....</i>	<i>10000</i>
LLANOS DEL CAUDILLO	
<i>Ampliación de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>10001</i>
<i>Bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada completa una plaza de peón, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>10003</i>
<i>Bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera a jornada completa una plaza de administrativo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>10014</i>
<i>Bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera a jornada parcial una plaza de técnico de urbanismo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>10027</i>
MANZANARES	
<i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....</i>	<i>10039</i>
MONTIEL	
<i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la limpieza de solares.....</i>	<i>10040</i>
PEDRO MUÑOZ	
<i>Bases generales para proveer por concurso varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.....</i>	<i>10045</i>
<i>Bases generales para proveer por concurso-oposición varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.....</i>	<i>10057</i>
POZUELO DE CALATRAVA	
<i>Expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado de la obra de actuación de remodelación de la Plaza de España y su entorno.....</i>	<i>10072</i>

SOCUÉLLAMOS

Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas para el ejercicio 2023.....10074
Delegación de funciones de Alcaldía desde el 17 de diciembre de 2022, incluido y hasta la reincorporación..... 10076

TOMELLOSO

Bases del Concurso del Cartel Anunciador del Carnaval 2023.....10077
Notificación requerimiento para pago e información en relación al concepto Infracción Urbanística cargos 1 y 8/2022.....10078
Notificación requerimiento previo embargo de bienes en relación al concepto Reexpedición Entrada de Vehículos cargo 2/2022.....10080

VILLAMANRIQUE

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de las normas de funcionamiento de la biblioteca pública municipal Jorge Manrique.....10081

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal del año 2023...10096
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 05/2022, por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto o que no afecten a gasto de personal.10097
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal nº 30 reguladora de la tasa por el suministro de agua.10098
Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal nº 4 reguladora de la tasa por prestación de servicios de saneamiento..... 10099

ADMINISTRACIÓN ESTATAL**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA - BADAJOZ**

Régimen de extracciones para la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas para el año 2023.....10100
Régimen de extracciones para la masa de agua subterránea Mancha Occidental I para el año 2023.....10106
Régimen de extracciones para la masa de agua subterránea Mancha Occidental II para el año 2023.....10112

B O P
Ciudad Real

<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real

Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958

Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL

Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO**SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PATRIMONIO ANUNCIO

Se ha dictado resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, número DPCR2022/8787, de 25 de noviembre de 2022, disponiendo la aprobación de la Aplicación Informática nº 73 denominada "Procedimiento Electrónico de Cursos de Formación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de noviembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaría General, María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 3994

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2022, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Se expuso al público por plazo de 30 días de acuerdo con la normativa marcada por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y R. D. Legislativo 2/2004, Reguladora de las Haciendas Locales, arts. 15 y siguientes, en el BOP 209 de fecha 28 de octubre de 2022.

Al no presentarse reclamaciones durante el periodo de exposición, se considera definitivamente aprobada, y se añade la disposición transitoria que ahora se refiere, permaneciendo la ordenanza en la parte restante vigente, siendo como sigue;

Disposición transitoria:

Con relación a los procesos de estabilización del empleo público, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

Subgrupo;

A1= 187,97 euros

A2= 162,33 euros

C1= 140,20 euros

C2= 102,02 euros

E= 76,52 euros

No siendo aplicable ningún tipo de exención, bonificación, ni reducción, en dichas tarifas.

Almagro, 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 3995

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el expediente de modificación de créditos 4/2022 en el presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de suplementos de créditos financiados con cargo al superávit presupuestario, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno, de fecha 17 de noviembre de 2022, aprobación que ha resultado definitiva al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

1º.- Suplementos de crédito:

Capítulo	DENOMINACIÓN	Importe
I	GASTOS DE PERSONAL	87.682,42 €
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	155.500,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.920,00 €
VI	INVERSIONES REALES	21.686,99 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITOS		266.789,41 €

2º.- Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CREDITOS		
Capítulo	DENOMINACIÓN	Importe
VI	INVERSIONES REALES	21.686,99 €

MEDIANTE NUEVOS O MAYORES INGRESOS		
Capítulo	DENOMINACIÓN	Importe
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	20.000,00 €

REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES		
Capítulo	DENOMINACIÓN	Importe
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	225.102,42 €

TOTAL FINANCIACIÓN		266.789,41 €
--------------------	--	--------------

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Argamasilla de Alba, a 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 3996

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido a nivel de capítulos el expediente de modificación de créditos 5/2022 en el presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas o anulaciones de créditos, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 15 de noviembre de 2022, aprobación que ha resultado definitiva al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

1º.- Crédito extraordinario:

Capítulo	DENOMINACIÓN	Importe
VI	INVERSIONES REALES	35.133,11 €
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	35.133,11 €

2º.- Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

Capítulo	MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CREDITOS	Importe
	DENOMINACIÓN	
VI	INVERSIONES REALES	35.133,11 €
	SUMA ANULACIONES O BAJAS	35.133,11 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en la forma y plazo establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del R.D. Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto impugnado.

Argamasilla de Alba, a 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 3997

administración local

AYUNTAMIENTOS

CARRIÓN DE CALATRAVA

ANUNCIO

Notifico que por Decreto de Alcaldía nº 721 de 15 de diciembre de 2022 se ha acordado:

Incoado, a instancia del vecino de esta localidad con D.N.I. n.º. 05.688.426 C, el correspondiente expediente de baja del padrón municipal de habitantes, para que las personas que responden a los D.N.I. 05.714.813 A y 05.728.902 Q, dejaran de estar empadronadas en la vivienda de su propiedad por no residir en la misma.

Considerando las comprobaciones realizadas por la Policía Local y en base a su informe, estos ciudadanos, desde hace tiempo, tienen trasladada su residencia a otro país.

Considerando lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales,

En el día de hoy,

ACUERDO:

- 1º.- Declarar la baja por inscripción indebida en el padrón municipal habitantes.
- 2º.- Publicar en el B.O.P. la presente resolución.
- 3º.- Poner en conocimiento del Consejo de Empadronamiento de la Sección Provincial de Ciudad Real las actuaciones llevadas a cabo.
- 4º. Solicitar su informe favorable para proceder a la baja en el p.m.h.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer uno de los siguientes recursos, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si transcurriese el plazo de 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de 6 meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Anuncio número 3998

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 34. Educador/a. Grupo A. Subgrupo A2 (puesto anexo 34. Educador/a. Servicio de Acción Social) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Educador/a (plaza número 34 Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio. Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 34 denominado Educador/a, Servicio de Acción Social, nivel 23 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 573,16 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a "condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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.

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

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

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Educación Social o equivalente a la citada titulación, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

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

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

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación

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

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

de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 34

- Análisis de la realidad social de la zona, para detectar carencias, problemáticas, etc. Detección de sujetos o grupos en situación de riesgo o inadaptación social. Diagnóstico de las necesidades educativas que presentan los usuarios.
- Definición de objetivos y elaboración de programas y proyectos específicos de actuación (individuales, grupales, sociocomunitarios) en los ámbitos social, cultural, educativo.
- Ejecución, desarrollo y evaluación de dichos programas y proyectos.
- Observación, contacto y participación en actividades que permitan mejorar las relaciones con los usuarios dentro de los programas elaborados en materia de educación social.
- Realización de acciones preventivas sobre las causas que generan situaciones de inadaptación.

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

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

- Elaboración de informes, memorias, etc., sobre las actividades desarrolladas.
- Coordinación con otros profesionales o instituciones al objeto de aunar criterios y programar acciones conjuntas.
- Búsqueda y aprovechamiento de los recursos comunitarios que pueden ayudar a optimizar las intervenciones.
- Organización de charlas, debates, etc. para dinamizar y educar a los usuarios.
- Ejecución de las medidas propuestas por el Juzgado de Menores para la reinserción social de menores.
- Crear una base documental propia al objeto de plasmar la información recogida.
- Atención a usuarios en temas relacionados con las actividades desarrolladas, así como para la orientación y derivación en materia de gestión de documentación.
- Elaboración y difusión de información sobre las actividades desarrolladas.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Conducción de vehículos, carnet B, siempre que sus respectivas convocatorias se exija.
- 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.
- 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.
- Seguimiento, control y supervisión de la actividad que se desarrolla en el Centro Social.
- Coordinación del equipo de trabajo presente en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del mismo.
- Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajo.
- Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos y/o de los programas en ejecución.
- Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad administrativa.
- Realización de funciones, derivadas de su normativa especial autonómica y estatal.
- Adaptación continua a las nuevas tecnologías que resulten aplicables en su puesto de trabajo.
- Participación en la mejora de la atención al ciudadano.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Adminis-

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

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



trativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 3999

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 1058 Técnico de Administración General. Grupo A. Subgrupo A1 (puesto anexo 1058 Jefatura de Sección Jurídica de Control, Disciplina e Inspección. Servicio de Control, Disciplina e Inspección) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Técnico/a de Administración General (plaza número 1058, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, puesto número 1058 denominado Jefatura de Sección Jurídica de Control, Disciplina e Inspección, Nivel 26 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 813,48 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a “condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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

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

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.

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Licenciatura en Derecho o grado más master en la citada titulación o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

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

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

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

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

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

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2.Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

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

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

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO 1058. JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICA DE CONTROL, DISCIPLINA E INSPECCIÓN. SERVICIO DE CONTROL, DISCIPLINA E INSPECCIÓN

Las atribuciones, de carácter general, atribuidas a las Jefaturas de Sección son las siguientes:

1. Cooperación con la jefatura de nivel superior en orden a facilitar el desarrollo de su función directiva.

2. Racionalizar, simplificar y perfeccionar los procesos de trabajo.

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

3. La organización del trabajo de la Sección y su distribución entre los diferentes puestos de trabajo u órganos dependientes directamente de la Sección.

4. Dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas a través de la Sección mediante las oportunas órdenes, orientación e instrucciones al personal integrado en la misma.

5. Control del cumplimiento de las funciones por parte del personal; atención a las relaciones humanas, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público.

6. Las funciones que expresamente le delegue su inmediato superior.

Además le corresponden las siguientes:

1.- Estudio, asesoramiento y propuesta de los expedientes del Servicio de control y Disciplina.

Unidad de Inspección:

1.1. Inspección urbanística.

1.2. Mantenimiento de la disciplina territorial y urbanística:

1.2.1. Actuaciones ilegales.

1.2.2. Expedientes de legalización.

1.3. Infracciones y sanciones urbanísticas.

1.4. Expedientes de ruina.

1.5. Ordenes de ejecución.

1.6. Conservación de la edificación.

1.7. Caducidad de licencias.

2. Atención a visitas y consultas jurídicas.

3. Reuniones (internas, en otros organismos).

4. Petición de autorizaciones judiciales.

5. Asistencia, cuando es requerido para ello, a comisiones municipales o comisiones o reuniones con otras administraciones.

6. Informes y estudios jurídicos en materias de urbanismo que le sean requeridos por la Coordinación General o por la Dirección de Régimen Jurídico.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4000

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de personal funcionario con arreglo a las siguientes:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 437. Trabajador/a Social. Grupo A. Subgrupo A2 (puesto anexo 437. Trabajador/a Social. Servicio de Acción Social) correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de estabilización (ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Trabajador/a Social (plaza número 437, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio. Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 437 denominado Trabajador/a Social, Servicio de Acción Social, nivel 23 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 573,16 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a “condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Trabajo Social o equivalente a la citada titulación, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

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

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

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

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

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, ade-

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

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

más, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 437

1. Información y asesoramiento al público en materia de derechos, recursos y prestaciones sociales, interviniendo en situaciones de problemática social.

2. Realización de entrevistas con fines terapéuticos o para obtener la información pertinente

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

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

3. Valoración de la problemática de cada caso, investigando y analizando la información obtenida en orden a la elaboración del correspondiente plan de actuación detallando los objetivos, núcleos de intervención y metodología
4. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos
5. Realización de visitas domiciliarias de diagnóstico e intervención sobre problemáticas sociales diversas, y de seguimiento de los casos.
6. Gestión y tramitación de recursos, prestaciones u otros servicios sociales
7. Intervención con carácter de urgencia ante situaciones de riesgos sociales
8. Utilización y elaboración de soportes documentales propios del trabajo social
9. Coordinación con otros profesionales o servicios especializados al objeto de aunar criterios y programar acciones conjuntas o la derivación o canalización a estos de los casos que se consideren oportunos
10. Utilización y elaboración soportes documentales propios del trabajo social.
11. Coordinación con otros profesionales o servicios especializados al objeto de aunar criterios y programar acciones conjuntas o la derivación y canalización a estos de los casos que se consideren oportunos.
12. Utilización y desarrollo de las técnicas propias del trabajador social (entrevistas, observación, visitas a domicilio..etc)
13. Elaboración de informes y memorias relacionadas con los programas y actividades desarrolladas.
14. Estudio social de la zona de actuación, análisis y diagnóstico de la problemática existente en la misma, aplicando las técnicas propias de la investigación social.
15. Elevar propuestas de actuación ante los diferentes organismos, tanto en la tramitación de expedientes referentes a prestaciones sociales, como a los relacionados con la protección de menores, acogimiento familiar, adopciones, etc..
16. Actuaciones profesionales derivadas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos.
17. Elaboración de programas específicos de intervención social, desarrollando los diversos proyectos que los integran.
18. Ejecución de los diversos proyectos reflejados en los programas y evaluación continua de los objetivos marcados en aquellos.
19. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.
20. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
21. Conducción de vehículos, carnet B, siempre que sus respectivas convocatorias se exija.
22. 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 de la organización vayan suscitando en aras al servicio público.
23. Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.
24. Seguimiento, control y supervisión de la actividad que se desarrolla en el Centro Social.
25. Coordinación del equipo de trabajo presente en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del centro.

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

26. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del centro.

27. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos y/o programas en ejecución.

28. Adaptación continua a las nuevas tecnologías, procesos y métodos de trabajos.

29. Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad administrativa

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4001

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 476 Arquitecto/a. Grupo A. Subgrupo A1 (puesto anexo 476. Arquitecto/a. Servicio de Licencias Urbanísticas.) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Arquitecto/a (plaza número 476, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Superior puesto número 476 denominado Arquitecto/a, Servicio de Licencias Urbanísticas, Nivel 24 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 650,14 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a "condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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.

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

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

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Arquitectura o grado más master en la titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

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

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

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

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

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

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

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 476. PUESTO 476. ARQUITECTO/A. SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

1.- Informes.

1.1.- Licencias urbanísticas de acuerdo con las Ordenanzas municipales y la legislación vigente

1.2.-. Licencias de primera ocupación y funcionamiento.

1.3.- Expedientes administrativos tramitados por el servicio.

1.4.- A los ciudadanos sobre la normativa vigente.

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

- 2.- Obras.
 - 2.1.- Establecer los valores de la fianza en las actuaciones informadas por el servicio.
 - 2.2.- Redactar y replantear actas para tiras de cuerda y alineaciones en solares para obras de nueva planta.
 - 2.3.- Informes técnicos de toda índole que se soliciten por el superior en relación con temas de urbanismo, obras, condiciones de seguridad, habitabilidad etc.
- 3.- Valorar edificios y bienes para realizar expropiaciones urbanísticas.
- 4.- Asistir a Comisiones municipales y otras reuniones cuando sea requerido por el superior.
- 5.- Colaboración con los Tribunales de Justicia (Informes técnicos, declaraciones testificales, etc).
- 6.- Informes en permisos de demolición de edificios.
- 7.- Usar programas informáticos de mediciones y presupuesto, tratamiento de texto y diseño gráfico.
- 8.- Las que le encomiende el Jefe de Servicio siguiendo las directrices que éste le indique en las materias del Servicio
- 9.- Ejecución en cooperación con la Jefatura de nivel superior, de las acciones necesarias para la implantación de las nuevas tecnologías en todo aquello que resulte de competencia de la Sección, Servicio o en Concejalía que preste sus servicios y en especial, en lo relativo a Administración Electrónica.
- 10.- Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.
- 11.- Sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4002

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionario: dotación número 866 Ingeniero/a Técnico Industrial. Grupo A. Subgrupo A2 (puesto anexo 866. Ingeniero/A Técnico Industrial. Servicio de Medio Ambiente) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionario de Ingeniero/a Técnico Industrial (plaza número 866, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 866 denominado Ingeniero/a Técnico Industrial, Servicio de Medio Ambiente, nivel 22 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 553,76 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a "condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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.

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

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

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Ingeniero/a Técnico Industrial o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

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

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

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la admi-

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

nistración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN N°866

1.- Realización de todo tipo de inspección, medición e informe en los procedimientos de concesión de licencia de actividad, cambio de titularidad y reapertura.

2.- Realización de todo tipo de inspección, medición e informe en los procedimientos iniciados por molestias ya sean de actividades, convivencia u otros, en materias relacionadas con el Servicio de Medio Ambiente.

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

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

3.- Elaboración de todo tipo de estudio e informe técnico en materias medio ambientales y materias relacionadas con las diferentes ordenanzas municipales de responsabilidad del Servicio de Medio Ambiente.

4.- Redacción, seguimiento y control de la ejecución de todo tipo de proyectos en materias medioambientales.

5.- Colaboración en la implantación y desarrollo de actividades de educación y sensibilización ambiental, Agenda 21 Local, sostenibilidad y similares

6.- Atención al ciudadano e instituciones públicas o privadas.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4003

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionario: dotación número 867 Técnico de Gestión de Apoyo. Grupo A. Subgrupo A2 (puesto anexo 867 Técnico de Gestión de Apoyo. Servicio de Medio Ambiente) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo publico de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionario de Técnico/a de Gestión de Apoyo, grupo A, Subgrupo A2. Plaza número 867, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Gestión, puesto número 867 denominado Técnico/a de Gestión de Apoyo, Nivel 22 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 532,96 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a “condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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.

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

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

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Empresariales, Ciencias Económicas o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1.Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

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

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

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación

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

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

de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA. -INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA. - NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DE LA DOTACIÓN 867. TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE APOYO SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

- Asesoría jurídica e informes necesarios para los expedientes administrativos de los distintos departamentos del Servicio de Medio Ambiente. (Limpieza, Parques y Jardines, Medio Ambiente).
- Asesoría y coordinación de la tramitación de los expedientes de infracción a la Ordenanza Municipal sobre protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones derivados del ejercicio de actividades sujetas al Reglamento de Actividades Molestas, insalubres, nocivas y peligrosas y / o Reglamento general de policía de espectáculos y actividades recreativas.
- Ejecución en cooperación con la Jefatura de nivel superior, de las acciones necesarias para la implantación de las nuevas tecnologías en todo aquello que resulte de competencia de la Sección, Servicio o en Concejalía que preste sus servicios y en especial, en lo relativo a Administración Electrónica.

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

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

- Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.

- Sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4004

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 246 Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos. Grupo A. Subgrupo A1 (puesto anexo 246. Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos. servicio de planeamiento y oficina de supervisión de proyectos) correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos (plaza número 246, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Superior Grupo A, Subgrupo A1, puesto número 246 denominado Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Servicio de Planeamiento y Oficina de Supervisión de Proyectos, nivel 24 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 650,14 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a “condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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

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

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.

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, o grado más master en la titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a

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

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

la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

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

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

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

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

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

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

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

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

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

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

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

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 246

1.- Estudio, análisis e informe de actuaciones de carácter urbanístico para conseguir la implementación del planeamiento general vigente.

2.- Realización de planes, programas, estudios, análisis, investigaciones e informes sobre el planeamiento territorial y urbanístico, vigente o propuesto, y de cualquier actuación urbanística de inci-

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

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

dencia municipal, independientemente de la iniciativa de su promoción, en el ámbito de sus competencias.

3.- Cooperación con órganos, organismos y entidades con competencia urbanística, asegurando la concertación.

- 3.1.- Carreteras
- 3.2.- Ferrocarriles
- 3.3.- Aeropuertos
- 3.4.- Vías Pecuarias
- 3.5.- Agricultura
- 3.6.- Aguas
- 3.7.- Medio Ambiente
- 3.8.- Patrimonio Histórico Artístico
- 3.9.- Defensa nacional
- 3.10.- Hidrocarburos
- 3.11.- Telecomunicaciones
- 3.12.- Sector eléctrico
- 3.13.- Barreras urbanísticas y arquitectónicas
- 3.14.- Otros

4.- Estudio, análisis, investigaciones e informes de las infraestructuras preexistentes y las futuras necesarias para alcanzar un nivel óptimo de servicio, supervisando la calidad, suficiencia, funcionalidad sobre las siguientes redes de infraestructuras y su relación con el planeamiento general y de desarrollo:

- 4.1.- Infraestructura viaria y de transporte público: viaria, ferroviaria, aeroportuaria, otras.
- 4.2.- Infraestructuras hidráulicas: agua potable, riego, hidrantes contra incendios, saneamiento, otras.
- 4.3.- Infraestructuras ambientales: tratamiento de residuos, vertederos, etc.
- 4.4.- Infraestructuras energéticas: gas, electricidad, alternativas, etc.
- 4.4.- Infraestructuras telecomunicaciones: telefonía, cable, etc.
- 5.- Estudio, análisis, investigaciones e informes sobre Análisis Ambiental y Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental de Planes y Programas de Ordenación del Territorio y Urbanísticos.
- 6.- Asesoramiento superior en materia de urbanismo.
- 7.- Elaboración técnica de propuestas de normativa o directrices.
- 8.- Atención a los requerimientos de Tribunales de Justicia (Informes técnicos, declaraciones testificales, etc)
- 9.- Las que le encomiende la Jefatura del servicio.
- 10.-Ejecución en cooperación con la Jefatura de nivel superior, de las acciones necesarias para la implantación de las nuevas tecnologías en todo aquello que resulte de competencia de la Sección, Servicio o en Concejalía que preste sus servicios y en especial, en lo relativo a Administración Electrónica.
- 11.-Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayunta-

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

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

miento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes..- Sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia.

Anuncio número 4005

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó convocar proceso selectivo para la cobertura de una plaza con arreglo a las siguientes bases:

Bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional: dotación número 244 Arquitecto/a. Grupo A. Subgrupo A1 (Puesto anexo 244 Jefatura de Sección Planeamiento y Operaciones Estratégicas. Servicio de Planeamiento y Oficina de Supervisión de Proyectos. Correspondiente a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de Diciembre).

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcional de Arquitecto/a (plaza número 244, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Superior puesto número 244 denominado Jefatura de Sección Jurídica de Planeamiento y Operaciones Estratégicas, Nivel 26 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 813,48 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real de 16 de agosto de 2022, relativo a “condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Boletín Oficial de la Provincia número 162, de 23 de agosto de 2022), este proceso no generará en ningún caso, bolsa de trabajo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos cuya directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.

5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Arquitectura o grado más master en la titulación que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 2.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano, debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en www.ciudadreal.es, sita en Ciudad Real, calle Postas, 8, 1ª Planta o mediante presentación electrónica en la web www.ciudadreal.es durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dentro del plazo de presentación de instancias se deberá satisfacer la tasa por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta de EUROCAJA RURAL número ES07-3081-0601-05-2851431623 consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del/la interesado/a, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirá en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.
2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
3. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.
4. Documentación acreditativa de los méritos en la forma indicada en la base séptima de esta convocatoria.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (delegación de la Junta de Gobierno Local, en acuerdo de 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.ciudadreal.es), indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y composición nominativa del tribunal. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación de este último, a efectos de cómputo de plazos.

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o persona en quien delegue o le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una única fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de valoración y superación de este proceso se establecen en estas bases.

Serán objeto de puntuación en la presente convocatoria los méritos siguientes:

1. Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 60 puntos.

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

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

1.1 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.

1.2 Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real como funcionario/a interino/a en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en otros municipios de Régimen de Gran Población como funcionario interino en plazas de la misma Escala y Subescala, cuyo puesto de trabajo tenga el mismo complemento de nivel que el puesto de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.4 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario en plazas de la misma Escala y Subescala, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

2. Cursos de Formación y/o perfeccionamiento: Hasta un máximo de 39 puntos.

2.1 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,20 puntos por hora acreditada.

2.2 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,15 puntos por hora acreditada.

2.3 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.4 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre igualdad de género cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

2.5 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública, FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre ofimática o informática cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,10 puntos por hora acreditada.

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

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

2.6 Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública FEMP, FEMPCLM, IMPEFE, INAP o de Fundaciones que realicen formación para trabajadores de la administración local) de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, sobre idiomas cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,05 puntos por hora acreditada.

3. Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener otras titulaciones universitarias, (Licenciaturas, grados, Masters, títulos propios universitarios, especialidades universitarias, diplomaturas) (diferentes a la exigida en la convocatoria, con un máximo de 0,5 puntos por titulación.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante fotocopia del título, diploma o certificado expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, salvo que los mismos ya se encuentren incorporados al expediente personal de la persona solicitante. En este supuesto, el/la interesado/a sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la instancia presentada.

A efectos del apartado 2.1, en cuanto a valoración de los méritos relativos a formación que tenga relación directa con las funciones de la plaza y puesto de trabajo objeto de la convocatoria, indicadas en el Anexo de las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en apartado 1.1. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá según la mayor puntuación en cada uno de los siguientes apartados por orden expositivo y en último término se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

OCTAVA.- RELACION DE PERSONA ASPIRANTE SELECCIONADA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluida la valoración, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

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

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

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, prevista en la base 2.6.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la candidata/o propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 244. PUESTO 244 . JEFATURA DE SECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y OPERACIONES ESTRATÉGICAS. SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

Las atribuciones, de carácter general, atribuidas a las Jefaturas de Sección son las siguientes:

1. Cooperación con la jefatura de nivel superior en orden a facilitar el desarrollo de su función directiva.

2. Racionalizar, simplificar y perfeccionar los procesos de trabajo.

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

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

3. La organización del trabajo de la Sección y su distribución entre los diferentes puestos de trabajo u órganos dependientes directamente de la Sección.

4. Dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas a través de la Sección mediante las oportunas órdenes, orientación e instrucciones al personal integrado en la misma.

5. Control del cumplimiento de las funciones por parte del personal; atención a las relaciones humanas, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público.

6. Las funciones que expresamente le delegue su inmediato superior.

7. Coordinación, control y ejecución, de las acciones necesarias para la adaptación continua a las nuevas tecnologías en todo aquello que resulte de competencia del Servicio y en especial, en lo relativo a Administración Electrónica.

8. Implantación de medidas de simplificación administrativa adaptándolas a los criterios de la legislación vigente.

9. Sustitución del superior jerárquico en caso de ausencia.

Además le corresponden las siguientes:

1.- Estudio, análisis e informe de actuaciones de carácter urbanístico para conseguir la implementación del planeamiento general vigente, en suelo urbanizable o rústico o para conseguir la implementación de operaciones estratégicas.

2.- Realización de planes, programas, estudios, análisis, investigaciones e informes sobre el planeamiento territorial y urbanístico, vigente o propuesto, y de cualquier actuación urbanística de incidencia municipal, independientemente de la iniciativa de su promoción, en el ámbito de sus competencias.

3.- Cooperación con órganos, organismos y entidades con competencia urbanística, asegurando la concertación:

- 3.1. Carreteras
- 3.2. Ferrocarriles
- 3.3. Aeropuertos
- 3.4. Vías pecuarias
- 3.5. Agricultura
- 3.6. Aguas
- 3.7. Medio Ambiente
- 3.8. Patrimonio Histórico-Artístico
- 3.9. Defensa nacional
- 3.10. Hidrocarburos
- 3.11. Telecomunicaciones
- 3.12. Sector eléctrico
- 3.13. Barreras urbanísticas y arquitectónicas
- 3.14. Otros

4.- Estudio, análisis y redacción de los instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como su revisión, modificación, innovación o adaptación facultativa. Informe y propuesta de resolución de los expedientes relativos a éstos.

- 4.1. Plan de Ordenación Municipal o planeamiento general vigente (POM)
- 4.2. Programa de actuación urbanizadora (PAU)
- 4.3. Plan Parcial (PP)

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

- 4.4. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos (CAT)
 - 4.5. Planes Especiales (PE)
 - 4.6. Ordenanzas Municipales de la Edificación y la Urbanización.
 - 4.7. Proyecto de Urbanización (PU)
 - 5.- Estudio y análisis de expedientes iniciados a instancia de parte, relativos a instrumentos de planeamiento urbanístico. Informe y propuesta de resolución de los mismos.
 - 5.1. Programa de actuación urbanizadora (PAU)
 - 5.2. Plan Parcial (PP)
 - 5.3. Proyecto de Urbanización (PU)
 - 6.- Estudio, coordinación y redacción de los instrumentos de gestión urbanística de iniciativa municipal (gestión directa) y las alternativas organizativas, así como su modificación. Seguimiento, informe y propuesta de resolución de los expedientes relativos a éstos.
 - 6.1. Proyecto de reparcelación forzosa (no consensuada o terminada por acto consensual mediante convenio urbanístico)
 - 6.2. Reparcelación económica.
 - 6.3. Alternativas organizativas de la gestión directa.
 - 7.- Estudio y análisis de expedientes iniciados a instancia de parte, relativos a instrumentos de gestión urbanística (gestión indirecta), así como su modificación. Seguimiento, informe y propuesta de resolución de los mismos.
 - 7.1. Proyecto de reparcelación forzosa.
 - 7.2. Reparcelación voluntaria.
 - 7.3. Reparcelación económica.
 - 8.- Seguimiento y control del proceso de ejecución del planeamiento y el cumplimiento de las obligaciones convenidas.
 - 9.- Asesoramiento superior en materia de urbanismo.
 - 10.- Estudio, análisis e informe de convenios urbanísticos y de colaboración con personas o entidades públicas o privadas; así como las propuestas de intervención en el mercado inmobiliario.
 - 11.- Estudio, análisis e informe sobre valoraciones urbanísticas.
 - 12.- Elaboración técnica de propuestas de normativa o directrices en materia de planeamiento y gestión urbanística.
 - 13.- Atención a los requerimientos de tribunales de justicia.
 - 14.- Atención al ciudadano en materia de urbanismo, facilitando con la máxima amplitud el derecho a la información urbanística.
 - 14.1. Consultas previas.
 - 14.2. Otras consultas urbanísticas en general.
- Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

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

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



Si interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o publicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el Art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el Art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrá utilizar cualesquiera otros recursos que considere procedentes.

Anuncio número 4006

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

Por MBRB, se ha solicitado licencia municipal de actividad ganadera, para la explotación de ganado ovino de aptitud leche para 750 reproductoras, con emplazamiento en la parcela 1426 del polígono 112 del término municipal de El Robledo.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento con lo dispuesto con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En El Robledo, a 14 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, D^a María Elena Tamurejo Díez.

Anuncio número 4007

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

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2023, comprensivo del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservado a funcionarios, personal laboral y personal eventual:

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

ESTADO DE GASTOS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 3.916.183,35 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 3.382.353,42 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 39.700,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 244.400,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 342.500,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 94.863,24 €

TOTAL: 8.025.000,00 euros.

ESTADO DE INGRESOS.

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 2.726.535,70 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 92.000,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos: 2.080.000,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 2.654.864,30 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 66.600,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 350.000,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 50.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 €

TOTAL: 8.025.000,00 euros.

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

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

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

A) Funcionarios de carrera.

Denominación	Nº Plazas	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría
Secretaría General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria	Segunda
Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Segunda
Admtvos/ Jefes Negociados	3	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Administrativos	7	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Auxiliares-Administrativos	6	C2	Admón Gral	Admtva	Auxiliar-Administrativo
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Oficial Policía Local	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Policías	14	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Encargado Obras	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Encargado Mantenimiento	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Coordinadora Cultura	1	A1	Admón General	Técnica	Coordinadora
Conserjes-Notificadores	2	C2	Admón Gral	Admtva	Administrativa
TOTAL FUNCIONARIOS	40				

B) Personal laboral fijo.

Denominación	Nº Puesto	Grupo Subgrupo	Servicio/Área
Operario de Servicios Múltiples	4	C2	Obras
Encargado Jardinería	1	C2	Medio Ambiente
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales
Coordinadora Escuela Infantil	1	A2	Escuela Infantil
TEJI	2	C1	Escuela Infantil
Limpiadora Escuela Infantil	1	AP	Escuela Infantil
ADL	2	A2	Centro de Formación y Empleo
Bibliotecaria	1	A2	Biblioteca Municipal
Guarda Rural	1	C2	Agricultura
Tractorista	1	C2	Agricultura
Operario Limpieza Biblioteca y Casa de Cultura	1	AP	Cultura
TOTAL PERSONAL LABORAL	16		

C) Personal laboral de duración determinada (temporal e indefinido).

Denominación	Nº Plazas	Titulación	Observaciones
Monitor/a de Gimnasia Mayores	1	C2	Servicios Sociales- PC Convenio JCCM
Limpiadora Centro de Día	1	AP	Servicios Sociales-PC
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Educador Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Auxiliar Ayuda a Domicilio	20	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Operaria Limpieza Casa Herencia	1	AP	Servicios Sociales
Conserje Casa de Herencia	1	AP	Casa de Herencia
Letrada Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM

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

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

Psicóloga Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Monitora C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Auxiliar-Administrativo C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Educador C. Ocupacional (20h)	1	A2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Coordinadora Centro Ocupacional	1	A1	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Maestro de Taller Artesanía (½ jornada)	1	Grado Medio	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Cuidador/a Centro Ocupacional	2	C2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Educadora/a	1	A2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
TASOC	1	C2	S.S. Área de Mayores
Profesor Alfabetización	1	A2	Área de Cultura
Monitores Universidad Popular	17	C2	Cultura Convenio JCCM
Operario Cultura	1	AP	Cultura y Festejos
Operario Limpieza Centro Día	1	AP	Bª Social (Centro de Día)
Socorristas Piscina	3	C2	Piscina Municipal
Monitores Natación Piscina	5	C2	Piscina Municipal
Peón Limpieza Viaria	1	AP	Medio Ambiente
Peón Limpieza Mercado	1	AP	Medio Ambiente
Conserje Cementerio y Agua	1	AP	Medio Ambiente
Operarios Jardinería	4	AP	Jardines
Ingeniero Técnico Industrial (½ jornada)	1	A2	Urbanismo
Coordinador de Deportes	1	A1	Deportes
Operario SMD (20 horas)	1	AP	Deportes
Monitores Escuela Verano	16	C2	Deportes
Operario Campo de Fútbol (20 h)	1	AP	Deportes
Monitores Deportes	16	C2	Deportes
Operario Mantenimiento Deportes	1	AP	Deportes
Informático	1	C1	Informática
Técnico Gestión de Tributos	1	A1	Intervención
Coordinadora Actividades Juveniles	1	C1	Juventud
TEJI	5	C1	Escuela Infantil
Monitor/a Ludoteca	2	C2	Educación
Maestro/a Educación Primaria	1	A2	Programa PIME
Psicólogo/a	1	A1	Programa PIME
TOTAL	123		

A1: Licenciatura Universitaria.

A2: Diplomado Universitario.

C1: Bachillerato, FP2 o equivalente.

C2: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

AP (Agrupación Profesional): Certificado de Escolaridad.

D) Personal eventual de confianza política o asesoramiento especial.

Denominación	Nº Plazas
Secretaría Particular de Alcaldía	1

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

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

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Herencia, a 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4008

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de modificación de créditos número 4/2022 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería con el siguiente resumen:

Altas en las partidas de gastos.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA	MODIFICACIÓN
221-120,121,130,131 y 160	ACTUALIZACIÓN SALARIAL 1,5 % (REAL DECRETO LEY 18/2022, DE 18 DE OCTUBRE ARTÍCULO 23)	3.856.943,58	3.914.943,58	58.000,00
			TOTAL	58.000,00

La financiación se realiza con cargo a:

Remanente líquido de tesorería.

PROGRAMA/ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN
870	Remanente líquido de tesorería	58.000,00
	TOTAL	58.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la citada Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

En Herencia, a 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4009

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

Ampliación Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal.

Habiendo observado omisiones en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por decreto de fecha 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de fecha 27/05/2022 y de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local por la unanimidad de su miembros Acuerda:

PRIMERO. Ampliar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal como personal laboral fijo, con la siguiente relación de plazas:

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	Nº PLAZAS	FORMA ACCESO
Auxiliares SAD	Auxiliares SAD	2 (2)	Concurso

(1) Tiempo completo.

(2) Tiempo parcial.

Las citadas plazas han estado ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, teniendo carácter estructural y dotación presupuestaria.

SEGUNDO. Publicar la oferta de empleo público en la sede electrónica de este ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en esta oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por tratarse de un acto en materia de personal. Si se optara por in-

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

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

terponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Llanos del Caudillo a diciembre de 2022.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 4010

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO (CIUDAD REAL) DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada completa una plaza de peón, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PERSONAL LABORAL	CATEGORIA	Nº DE PLAZAS	PROCESO
PEÓN	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1	Concurso

1.2. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se registrarán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por

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

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

haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del graduado en ESO, o graduado en EGB, o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo sito en la Plaza de la Constitución nº 1, 13220, Llanos del Caudillo (Ciudad Real)

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).

b) Copia del DNI. o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

c) Copia del título exigido en la presente convocatoria o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

d) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

e) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de participación de procesos selectivos vigente para este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La presentación fuera de dicho plazo, producirá la exclusión de la persona solicitante, no siendo un requisito subsanable.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

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

g) Declaración responsable.

3.5 La tasa a satisfacer por derechos de examen será la que establece la ordenanza municipal al respecto en el periodo de solicitud. Deberá ingresarse en la cuenta número ES09 3190 2022 9123 7281 1220 de GLOBALCAJA, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la solicitud, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre, ejm: PEONnombreapellidoapellido.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía-Presidentencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en

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

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

virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local como en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

a)- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Peón en el Excmo. Ayuntamiento de Llanos del Caudillo: 0,40 puntos/mes.

b)- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Peón en el resto de la Administración Local, Autonómica o Estatal: 0,30 puntos/mes.

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

c)- Por cada mes contratado en otras empresas con funciones del puesto convocado: 0,20 puntos/mes.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido de 40 puntos.

Se atenderá valorándose del siguiente modo:

- Por carné o acreditación profesional 10 puntos por cada una.
- Por cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (máximo 24 puntos):
 - Cursos de menos de 10 horas, 2 puntos cada uno.
 - Cursos entre 11 y 20 horas, 4 puntos cada uno.
 - Cursos entre 21 y 30 horas, 6 puntos cada uno.
 - Cursos de más de 30 horas, 8 puntos cada uno.

8. Desarrollo del proceso selectivo y lista de personas seleccionadas y Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1 El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, con los criterios específicos de valoración y las puntuaciones que se indican en las bases.

En caso de empate primara el candidato/a de mayor experiencia en el Ayto. de Llanos del Caudillo. Si el empate persistiera se elegirá al candidato/a con mayor formación académica, sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dichos apartados.

8.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Alcalde, a través del Registro Electrónico preferiblemente.

8.3 Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de los méritos del concurso en el mismo sitio web. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá excluirle, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

8.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Contratación de personal laboral fijo.

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

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

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

11.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos 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, y demás normativa aplicable.

12.- Incidencias.

12.1.- El órgano de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.- Vinculación de las bases.

13.1. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases.

13.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781 / 1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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; el 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 y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

16.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

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

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Pza. Constitución, 1. CP 13220 Llanos del Caudillo (Ciudad Real) bien a la siguiente dirección de correo electrónico info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <http://www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

17 Recursos.

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 publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 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.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I SOLICITUD

Datos del Aspirante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:	
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	Telf.	e-mail:	

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

PERSONAL LABORAL	Nº	CATEGORIA	PROCESO
PEÓN	1	Operario de servicios	Concurso

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento además la siguiente documentación (*marque x cuando proceda*):

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO (CIUDAD REAL) DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera a jornada completa una plaza de administrativo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

FUNCIONARIO DE CARRERA	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PROCESO
Administrativo	1	C1	Administración General	Administrativa	Concurso oposición

1.2. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funcio-

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

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

nes 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de bachiller, módulo superior o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo sito en la Plaza de la Constitución nº 1, 13220, Llanos del Caudillo (Ciudad Real)

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPA-CAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).

b) Copia del DNI. o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

c) Copia del título exigido en la presente convocatoria o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

d) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

e) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de participación de procesos selectivos vigente para este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

La presentación fuera de dicho plazo, producirá la exclusión de la persona solicitante, no siendo un requisito subsanable.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

g) Declaración responsable.

3.5 La tasa a satisfacer por derechos de examen será la que establece la ordenanza municipal al respecto en el periodo de solicitud. Deberá ingresarse en la cuenta número ES09 3190 2022 9123 7281 1220 de GLOBALCAJA, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la solicitud, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre, ejm: ADMnombreadellidoapellido

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía-Presidentencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación.

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

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

ción o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

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

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero se designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en ta-

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

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

blón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases.

6.2. El procedimiento de selección atendiendo a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de oposición del sesenta por ciento. Y una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente.

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso-oposición.

7.1. El proceso de selección consistirá en concurso-oposición

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

7.3. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y el ejercicio de esta fase tendrán carácter obligatorio y no eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición se valorará con un 60 por 100 de la puntuación total del proceso y la fase de concurso tendrá una valoración de un 40 por 100 de la puntuación total del proceso.

7.4. Fase oposición:

7.4.1. La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de un ejercicio teórico al objeto de determinar la aptitud de los aspirantes para el puesto a desempeñar.

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

7.4.2. El contenido del programa del proceso selectivo de acuerdo al anexo I.

7.4.3. El ejercicio del proceso selectivo consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias y no eliminatorias. Las preguntas versarán sobre el anexo I: temario. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las dos partes del cuestionario de las que consta el ejercicio de la oposición.

7.4.4. La primera parte no eliminatoria y de carácter teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el tribunal de 55 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

La segunda parte de carácter práctico no será eliminatoria y consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal que contendrá 15 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, las 10 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

La puntuación se calculará con la fórmula: $\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{Errores}/4)$

La puntuación final del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en ambas partes.

7.5. Fase de concurso: La valoración de méritos en la fase de concurso se regirá por las siguientes determinaciones:

7.5.1. Méritos profesionales: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 24 puntos, que supondrán el 60 por 100 de la calificación de la fase de concurso.

a- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Administrativo/a en la entidad convocante 0,50 puntos/mes.

b- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Administrativo en el resto de la Administración Local, Autónoma o Estatal 0,40 puntos/mes.

c- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con categoría diferente a Administrativo/a en Administraciones Públicas 0.3 puntos/mes.

7.5.2. Méritos académicos y formación (general y específica): Se valorarán los méritos académicos y formativos del siguiente modo, hasta el máximo de 16 puntos, que supondrán el 40 por 100 de la calificación de la fase de concurso:

- Titulaciones académicas igual o superiores a la requerida y distintas a la requerida para participar en el presente proceso: 1 punto por cada una de ellas.

- Titulaciones de especialización 1 punto por cada una de ellas.

- Acreditación de conocimientos sobre SIGEM 0,5 puntos por hora.

- Acreditaciones de formación relacionadas con las funciones del puesto que se relacionan 0,01 punto por hora.

◦ Informática de gestión, ofimática.

◦ Procedimiento - administración.

◦ Prevención de Riesgos Laborales.

◦ Contratación pública.

◦ Entidades Locales.

◦ Protección de datos.

8. Desarrollo del proceso selectivo y lista de personas seleccionadas y Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

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

8.1. La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada una de las fases establecidas en la Base Séptima, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate primará el candidato/a de mayor experiencia en el Ayto. de Llanos del Caudillo, criterio apartado 7.5.1.a de las presentes bases. Si el empate persistiera se elegirá al candidato/a con mayor formación académica de acuerdo al apartado de las bases 7.5.2., sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dichos apartados.

8.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Alcalde, a través del Registro Electrónico preferiblemente.

8.3 Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de los méritos del concurso en el mismo sitio web. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de funcionario de carrera.

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá excluirle, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

8.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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

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

b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionario de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del señor Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOP de Ciudad Real.

11. - Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos 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, y demás normativa aplicable.

12.- Incidencias.

12.1.- El órgano de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.- Vinculación de las bases

13.1. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases.

13.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. - Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

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

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

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781 / 1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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; el 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 y su normativa de desarrollo-

16.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Pza. Constitución, 1. CP 13220 Llanos del Caudillo (Ciudad Real) bien a la siguiente dirección de correo electrónico info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <http://www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

17.- Recursos.

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 publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha pu-

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

blicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 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.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TEMARIO ADMINISTRATIVO

1. Constitución Española de 1978
2. El Tribunal Constitucional
3. Las Cortes Generales
4. El Poder Judicial
5. El Gobierno y la Administración
6. Principios de actuación de la Administración Pública
7. Organización de la Unión Europea
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho
9. La relación jurídico-administrativa
10. El acto administrativo
11. Procedimiento administrativo
12. Recurso Contencioso-Administrativo
13. Especialidades del procedimiento administrativo en la esfera local
14. Formas de acción administrativa
15. Régimen Local Español
16. El Municipio
17. La Provincia
18. Otras Entidades Locales
19. Personal al servicio de las Entidades Locales
20. Contratación administrativa en la esfera local
21. Urbanismo
22. Expropiación forzosa
23. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Espectáculos y actividades recreativas
24. La actividad financiera. Ley General Tributaria: principios
25. Estudio de los ingresos tributarios
26. Presupuesto Haciendas Locales
27. El gasto público local
28. Haciendas Locales
29. AL-SIGM: Sistema Integrado de Gestión Electrónica de Expedientes.
30. Los bienes de las Entidades Locales

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

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en:

_____ a ____ de _____ de 202__.

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Constitución 1, Llanos del Caudillo 13220) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del petitionerario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Llanos del Caudillo, a diciembre de 2022.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 4012

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

BASES QUE REGISTRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO MUNICIPAL, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A TIEMPO PARCIAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO (CIUDAD REAL) DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera a jornada parcial (40%) una de técnico de urbanismo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

<i>FUNCIÓNARIO DE CARRERA</i>	<i>Nº</i>	<i>GRUPO</i>	<i>NIVEL</i>	<i>PROCESO</i>	<i>JORNADA</i>
Técnico de urbanismo	1	A2	18	Concurso	Parcial 40%

1.2. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se registrarán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

b) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 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.

c) Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica, Aparejador, Ingeniero en Edificación, título universitario en Arquitectura, licenciatura o Grado, que, de acuerdo con los planes de estudio vi-

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

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

gentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones extranjeras tienen que estar debidamente homologadas, según la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

h) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo sito en la Plaza de la Constitución nº 1, 13220, Llanos del Caudillo (Ciudad Real)

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).

b) Copia del DNI. o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

c) Copia del título exigido en la presente convocatoria o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

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

d) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

e) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de participación de procesos selectivos vigente para este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La presentación fuera de dicho plazo, producirá la exclusión de la persona solicitante, no siendo un requisito subsanable.

f) Informe de Vida Laboral reciente.

g) Declaración responsable.

3.5. La tasa a satisfacer por derechos de examen será la que establece la ordenanza municipal al respecto en el periodo de solicitud. Deberá ingresarse en la cuenta número ES09 3190 2022 9123 7281 1220 de GLOBALCAJA, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la solicitud, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre, ejm: T.URBnombreapellidoapellido

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía- Presidencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

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

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

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

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

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

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodelanosdelcaudillo.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodelanosdelcaudillo.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local cómo en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: que supondrán el 60% de la puntuación: Máximo 60 Puntos.

En la experiencia profesional si hubiera periodos en los que coincidan diferentes experiencias (que se solapen) sólo se valorará la de mayor puntuación no teniéndose en cuenta la de menor valor.

- Por cada mes contratado como personal laboral o funcionario interino con jornada parcial o completa, como Técnico de urbanismo Municipal o Arquitecto Técnico en Administración Local: 0.80 puntos por mes contratado.

- Por cada mes contratado como personal laboral o funcionario interino con categoría de Técnico de urbanismo o Arquitecto Técnico /Titulado Medio en otra administración diferente a la local: 0.40 puntos por mes contratado.

- Por servicios de asesoramiento mediante contrato administrativo, en Administración Local como Técnico de Urbanismo o Arquitecto Técnico: 0.20 puntos por mes prestado.

- Por cada mes contratado en categoría y funciones de Técnico de Urbanismo o Arquitecto Técnico en empresa privada: 0.15 puntos por mes contratado.

2. Méritos académicos: que supondrán el 40% de la valoración de la fase de concurso: Máximo 40 Puntos.

Se atenderá valorándose del siguiente modo:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente 5 puntos por cada una.

- Únicamente se valorarán acciones formativas, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, 0.035 puntos/hora

- Prevención.
- Contratación.
- Urbanismo.
- Procedimiento Administrativo.

8. Desarrollo del proceso selectivo y lista de personas seleccionadas y Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1 El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, con los criterios específicos de valoración y las puntuaciones que se indican en las bases.

En caso de empate primará el candidato/a de mayor experiencia en el Ayto. de Llanos del Caudillo. Si el empate persistiera se elegirá al candidato/a con mayor formación académica, sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dichos apartados.

8.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -

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

en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web (www.ayuntamientodelanosdelcaudillo.es).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Alcalde, a través del Registro Electrónico preferiblemente.

8.3 Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de los méritos del concurso en el mismo sitio web. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá excluirle, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

8.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal 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.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni ha-

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

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

ber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Contratación de funcionario de carrera.

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionario de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del señor Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el BOP de Ciudad Real.

11.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos 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, y demás normativa aplicable.

12.- Incidencias.

12.1.- El órgano de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

13.- Vinculación de las bases

13.1. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases.

13.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. - Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

15.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Em-

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

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

pleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781 / 1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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; el 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 y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal funcionarios de carrera.

16.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Pza. Constitución, 1. CP 13220 Llanos del Caudillo (Ciudad Real) bien a la siguiente dirección de correo electrónico info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <http://www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

17 Recursos.

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 publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 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.

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

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Constitución 1, Llanos del Caudillo 13220) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Llanos del Caudillo, a diciembre de 2022.- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 4013

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 24 de octubre de 2022, de la modificación de la Ordenanza fiscal que a continuación se expresa, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la aprobación de la misma, en los términos que a continuación se transcriben, que se publican íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, como a continuación se indica:

- Modificación de la Ordenanza del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Se modifica el primer párrafo del apartado 1 del artículo 5, que queda redactado como sigue:

1. Serán bonificadas hasta un 95% de la cuota las construcciones, instalaciones y obras ubicadas en las zonas del plan de ordenación municipal cuya ordenanza de aplicación señale como uso principal el industrial o el de talleres y servicios, o en suelo rústico ligadas al turismo rural o las industrias vitivinícolas cuando cuenten con la correspondiente calificación urbanística. Para disfrutar de esta bonificación los dueños de las obras deberán destinarla directamente a una actividad económica distinta de su arrendamiento a terceros. La bonificación se aplicará de acuerdo con las siguientes normas:

- Se suprime el segundo guion del apartado 1 del artículo 5, relativo a “Construcciones, instalaciones y obras relativas a bienes inmuebles que la normativa catastral califique como bienes de características especiales” y el cuadro de porcentajes de bonificación correspondiente.

La presente modificación de la ordenanza entrará en vigor una vez sea publicado este anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará a las licencias solicitadas a partir de dicha fecha. Las licencias solicitadas con anterioridad se regirán por la normativa actualmente vigente.

Manzanares, 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde.

Anuncio número 4014

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MONTIEL ANUNCIO

Expediente n.º: 436/2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 30.09.2022 aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la limpieza de solares de Montiel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Se transcribe el texto íntegro de la mencionada ordenanza:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el Decreto Legislativo 2/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y por el Reglamento del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y Actividad Urbanística aprobado por Decreto 34/2011, de 26 de abril.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el núcleo urbano del municipio de Montiel, quedando sujetos a ella todas las construcciones, parcelas y solares existentes en el mismo.

Artículo 2. Naturaleza.

Por venir referida a aspectos sanitarios, de prevención de incendios, de ornato público, de seguridad y puramente técnicos, esta ordenación tiene la naturaleza de ordenanza de policía, buen gobierno y convivencia. Para ello, establece derechos y deberes de los vecinos en sus relaciones mutuas, así con en sus relaciones con el Ayuntamiento, con el objetivo de puntualizar aquellos aspectos que, no estando expresamente regulados en normas de igual o superior rango, contribuyen a mejorar las relaciones en el ámbito del término municipal.

Es fundamento de la misma proteger la salubridad pública, evitando situaciones que conlleven riesgo para la salud o la integridad de los ciudadanos.

Artículo 3. Deber legal del propietario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, los propietarios y/o usufructuarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos.

Artículo 4. Parcelas y solares afectados.

Las obligaciones relativas a la limpieza de solares y a las medidas de prevención de incendios contenidas en esta ordenanza serán de aplicación a todos los propietarios y/o usufructuarios de construcciones, parcelas y solares que se encuentren clasificados como suelo urbano.

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

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

CAPÍTULO II.

LIMPIEZA DE LOS SOLARES Y TERRENOS.

Artículo 5. Inspección municipal.

El Alcalde o concejal en que éste delegue dirigirá a la Policía Local en la inspección de los terrenos, parcelas, obras e instalaciones del término municipal de Montiel para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

Artículo 6. Obligación de limpieza.

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra quien arroje desperdicios o basuras a los solares, los propietarios y/o usufructuarios de toda clase de solares deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligado a efectuar su limpieza.

2. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

3. Cuando una persona tenga el dominio de un solar, cerramiento o construcción y otra el usufructo de la misma, las obligaciones señaladas en el párrafo anterior recaerán sobre esta última.

Artículo 7. Prohibición de arrojar residuos.

1. Está terminantemente prohibido arrojar basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase en solares, espacios libres de propiedad pública o privada o en terrenos rústicos.

2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo V de la presente ordenanza.

CAPÍTULO III.

PROCEDIMIENTO.

Artículo 8. Incoación del expediente.

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

Los expedientes de limpieza de solares y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 9. Requerimiento individual.

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de Decreto de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de solares y construcciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, exenta de tasas e impuestos, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

Artículo 10. Incoación del expediente sancionador.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites

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

pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción, conforme a lo previsto en el Capítulo IV, artículos 13 hasta el 18, de esta ordenanza.

Artículo 11. Ejecución forzosa.

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para proceder a la limpieza del solar o a garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 9 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 12. Resolución de ejecución forzosa

1. Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a tres empresas, si ello es posible, capacitadas para la ejecución de las obras u operaciones. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria.

3. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 87.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPITULO IV.

DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Artículo 13. Obligaciones de los ciudadanos.

En las parcelas y solares que se encuentren clasificados como suelo urbano, queda prohibido sembrar o plantar cualquier especie vegetal susceptible de generar o de propagar incendios.

Artículo 14. Procedimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior se aplicará el procedimiento descrito en el capítulo III de la presente Ordenanza.

CAPITULO V.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. Infracciones.

Constituye infracción de esta ordenanza las acciones u omisiones que vulneren las previsiones contenidas en la misma, en concreto:

a) El incumplimiento de la orden de ejecución de las obras para mantener los solares, en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

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

b) No respetar las medidas preventivas de protección contra incendios, incumpliendo el deber de mantener libre de maleza o de cualquiera otro material que facilite la combustión o la propagación del fuego, dentro de las distancias de seguridad señaladas en esta ordenanza.

c) Realizar siembras o plantación de cualquier especie vegetal dentro de la franja de protección fijada en esta ordenanza.

Artículo 16. Calificación de las infracciones.

1. Las infracciones a esta ordenanza se califican en muy graves, graves y leves.

1.1. Son infracciones muy graves las acciones u omisiones que constituyan incumplimiento de las normas contenidas en esta ordenanza que afecten gravemente a la seguridad, salubridad y ornato de solares y edificaciones suponiendo un grave riesgo para las personas y bienes; así como el incumplimiento de las medidas de prevención contra incendios establecidas en esta ordenanza durante los meses de primavera y verano, que supongan un grave riesgo para la seguridad de personas o bienes en caso de incendio.

1.2. Son infracciones graves las acciones u omisiones que constituyan incumplimiento de las normas contenidas en esta ordenanza que afecten moderadamente a la seguridad, salubridad u ornato de solares y edificios suponiendo un riesgo moderado para las personas y bienes; así como el incumplimiento de las medidas de prevención contra incendios señaladas en esta ordenanza, que supongan un riesgo evidente contra la seguridad de personas o bienes en caso de incendio así como las siembras de cualquier especie vegetal dentro de la franja de protección fijada en esta ordenanza.

1.3. Son infracciones leves las infracciones a esta ordenanza que no tengan carácter de muy graves o graves.

2.- En ningún caso podrá el Ayuntamiento dejar de hacer efectivas las medidas de prevención y protección contra incendios, por lo que podrá proceder, tras el apercibimiento, a la ejecución forzosa, por medio de la ejecución subsidiaria realizando los correspondientes actos, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado.

Artículo 17. Sanciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las multas por los incumplimientos previstos en la presente ordenanza podrán sancionarse con multas que oscilarán entre los 300,00 y los 3.000,00 euros conforme a la siguiente escala:

Infracciones leves: 300,00 euros.

Infracciones graves: de 301,00 a 1.500,00 euros.

Infracciones muy graves: de 1.501,00 a 3.000,00 euros.

Para graduar las multas se atenderá primordialmente a la gravedad de la infracción, a la entidad económica de los hechos cometidos y a la reiteración por parte del presunto responsable.

Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción.

Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento procederá a la imposición de multas coercitivas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar al ayuntamiento por los daños y perjuicios que le hubiera ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador con arreglo a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y las multas impuestas se harán efectiva por vía de apremio, si no fueran satisfechas voluntariamente.

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde conforme dispone el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las facultades de desconcentración en la Junta de Gobierno o en un Concejal.

Artículo 18. Responsables

En caso de incumplimiento de las prescripciones contenidas en esta ordenanza tanto en lo relativo a la limpieza de solares por razones de seguridad, salubridad, y ornato como en lo relativo a las medidas preventivas contra incendios, serán responsables las personas que ostente la condición de usufructuarios y/o propietarios, en este orden, de los solares o construcciones.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión del artículo 70.2 de la citada Ley”.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montiel, el Alcalde,

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4015

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2022 aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo, con la salvedad del art. 206 del R.D. 2568/1986:

“14.1.- Aprobación de las bases generales para proveer por concurso varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las bases de la convocatoria por el sistema de concurso para la provisión de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, con el siguiente literal:

Bases generales para proveer por concurso varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1 ANTECEDENTES.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha introducido la posibilidad de llevar a cabo procesos de estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas.

El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece: “Procesos de estabilización de empleo temporal. 1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

1.2 PRINCIPIOS DEL PROCESO SELECTIVO.

- a. Transparencia.
- b. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- c. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

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

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

- d. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- e. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3 NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, 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 y por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.4 SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el ANEXO I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5 BOLSA DE TRABAJO.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución

No generará Bolsa de Empleo Temporal.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y se insertarán en su Tablón de anuncios .

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- El requisito de titulación según la clasificación y condiciones específicas de las plazas según Anexo I.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha de la contratación.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXÁMENES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según ANEXO III, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la BASE Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Pedro Muñoz sito en Plaza España, nº 1 13620 de Pedro Muñoz o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en B.O.E.

4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- Fotocopia de los méritos a valorar en el Concurso.
- Vida laboral.
- Certificado de funciones y de servicios prestados.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que correspondan según la clasificación de las plazas que se recoge en el ANEXO II, salvo que se hallen exen-

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

tos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

4.4.- Los derechos de examen para la participación en cada uno de los procesos selectivos son los fijados en el Anexo II y se ha de efectuar el pago mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz EUROCAJA RURAL IBAN - ES50 3081 0621 5926 2454 3621.

El resguardo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación indicando nombre y apellidos del aspirante.

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma determinará la exclusión definitiva del/de la solicitante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/de la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente BASE. La exclusión del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de la tasa. Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

4.5.- Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración, a excepción de los méritos por la formación recibida, ampliables según lo establecido en la Base séptima, apdo. 2 b.

4.6.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.7.- Protección de Datos: El tratamiento de la información tendrá en cuenta 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 personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento

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

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

general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Lo datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para el Ayuntamiento.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.8.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por La Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

6.1.- Los Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas serán designados por la Presidencia sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se

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

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

tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de los Tribunales Calificadores deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en BASE exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.- Los Tribunales Calificadores estarán integrados por cinco miembros, designados por el Sr. Presidente, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, uno de ellos será a propuesta del representante de los trabajadores, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

6.3.- Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros de los Tribunales Calificadores será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Los miembros de los Tribunales Calificadores son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

6.6.- Los miembros de los Tribunales Calificadores observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

6.7.- Los acuerdos de los Tribunales Calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8.- Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el Subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base quinta para cada plaza de las que se convocan. El sistema de provisión será para todas ellas el de concurso.

En el concurso se valorarán hasta un máximo de cincuenta (50) puntos los méritos de los aspirantes con arreglo a lo siguiente:

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta cuarenta y cinco (45) puntos:

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

7.1. a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en el mismo puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

7.1. b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en el mismo puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

7.1. c) Los servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cinco (5) puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

7.2. a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

7.2. b) Por la formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los méritos por formación recibida podrán ser ampliables y valorables hasta el momento en que se determine por la Resolución referida en la base quinta para cada plaza de las que se convocan.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

7.4. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente. Finalmente, si persiste el empate, se adoptará el criterio de desempatar en favor del aspirante que haya prestado sus servicios en la Administración Local convocante por las especialidades propias de los servicios prestados en la misma.

Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base cuarta. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 50 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud,

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

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

que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA .- CALIFICACIONES.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de que se produjesen empates, y atendiendo a la finalidad del proceso extraordinario de reducción de la temporalidad en el empleo público, éstos se resolverán aplicando sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la administración convocante.

2º Mayor puntuación en el apartado de formación recibida de la administración convocante.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS/AS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes diez días hábiles para presentar en el Servicio de Secretaria de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia del Título exigido en la base tercera de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la BASE NOVENA, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

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

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

DECIMOPRIMERA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Las contrataciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a la firma del contrato, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la contratación, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por los tribunales de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

Pedro Muñoz. - El Alcalde-Presidente.

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

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

ANEXO I

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN
(D.A.6ª LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)

RELACIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA.
PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO CLASIFICACIÓN	SISTEMA ACCESO	SISTEMA SELECTIVO	REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES
Trabajador/a Social	1	A2	Turno Libre	Concurso	Estar en posesión de titulación universitaria de Trabajador/a social o Grado en Trabajo o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias
Educador/a Infantil	6	C1	Turno Libre	Concurso	Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o Título superior dentro de la rama que se convoca, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
Auxiliar de Comedor	3	C1	Turno Libre	Concurso	Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, o en posesión del título de Magisterio, Grado de Maestro o equivalente o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las plazas que se convocan, tal y como exige la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, están servidas por personal que presta servicios en plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, en su caso, de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

ANEXO II

Grupo cotización y tasa derecho de exámenes.

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	TASAS DERECHOS EXAMEN
Trabajador/a Social	A2	18€
Educador/a Infantil	C1	12€
Auxiliar de Comedor	C1	12€

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

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



 AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ	ÁREA DE SECRETARÍA	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>

ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ (D.A. 6ª LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
DNI, NIF, NIE:		Nombre y Apellidos:	
Domicilio:			Código Postal:
Municipio:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones:		
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Correo postal

EXPONE Y SOLICITA
<p>Que vista la convocatoria y bases publicadas en el _____, de fecha ___/___/2022, para proveer por concurso varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, manifiesta que reúne todos los requisitos que se fijan en la Base Tercera de la convocatoria.</p> <p>Al firmar esta solicitud, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.</p> <p>Por lo que SOLICITA la admisión a dicho proceso selectivo, para plaza de (marcar con X):</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Trabajador/a Social (A2) <input type="checkbox"/> Educador/a Infantil (C1) <input type="checkbox"/> Auxiliar de Comedor (C1) </p>

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica requerida.</p> <p><input type="checkbox"/> Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de conducir requerido, en su caso.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos a valorar en el Concurso.</p> <p><input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de los derechos de examen (A2: 18 €; C1: 12 €), o, en su caso, acreditación de exención.</p>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, n.º 1, CP 13620 de Pedro Muñoz (Ciudad Real), o bien a la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@pedro-munoz.com. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://pedro-munoz.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Lugar y fecha:	Firma:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
 Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cSPd/8L1MCXkwobkja5t
 Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 15/12/2022 14:01:25
 El documento consta de 201 página/s. Página 138 de 201

La Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 107/2022, de 10 de febrero, con el voto favorable de los miembros presentes en la sesión, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases generales de la convocatoria para proveer por concurso varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en su Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y, publicar un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y el Boletín Oficial del Estado”.

Pedro Muñoz, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 4016

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Pedro Muñoz, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de Diciembre de 2022, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo, con la salvedad del art. 206 del R.D. 2568/1986:

“14.2.- Aprobación de las bases generales para proveer por concurso-oposición varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, al amparo de lo establecido en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las Bases de la Convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la provisión de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, con el siguiente literal:

“Bases generales para proveer por concurso-oposición varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, al amparo de lo establecido en el art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1 ANTECEDENTES.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ha introducido la posibilidad de llevar a cabo procesos de estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas.

El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, establece: “Procesos de estabilización de empleo temporal. 1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

1.2 PRINCIPIOS DEL PROCESO SELECTIVO.

a. Transparencia.

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

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

- b. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- c. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- d. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- e. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3 NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, 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 y por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso-oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.4 SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de concurso-oposición.

1.5 BOLSA DE TRABAJO.

Teniendo en cuenta el carácter excepcional de este proceso selectivo su ejecución NO generará Bolsa de Empleo Temporal.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y se insertarán en su Tablón de anuncios.

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

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

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- El requisito de titulación según la clasificación y condiciones específicas de las plazas según Anexo I.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha de la contratación.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXÁMENES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según ANEXO III, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la BASE Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Pedro Muñoz sito en Plaza España, nº 1 13620 de Pedro Muñoz o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en B.O.E.

4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de título requerido.
- Informe de vida laboral.
- Certificado de funciones en la Administración.
- Certificado de servicios prestados.
- Fotocopia de los méritos a valorar en el concurso.

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

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que correspondan según la clasificación de las plazas que se recoge en el ANEXO II, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

4.4.- Los derechos de examen para la participación en cada uno de los procesos selectivos son los fijados en el Anexo II y se ha de efectuar el pago mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz EUROCAJA RURAL IBAN - ES50 3081 0621 5926 2454 3621.

El resguardo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación indicando nombre y apellidos del aspirante.

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma determinará la exclusión definitiva del/de la solicitante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/de la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente BASE. La exclusión del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

4.5.- Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

4.6.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.7.- Protección de Datos: El tratamiento de la información tendrá en cuenta 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

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

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

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) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Lo datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para el Ayuntamiento.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.8.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por La Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un

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

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

mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

6.1.- Los tribunales calificadores de las pruebas selectivas serán designados por la Presidencia sobre la BASE de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros de los Tribunales Calificadores deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

6.2.- Los tribunales calificadores estarán integrados por cinco miembros, designados por el Sr. Presidente, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, uno de ellos será a propuesta del representante de los trabajadores, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

6.3.- Para la válida constitución de los tribunales calificadores se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros de los Tribunales Calificadores será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Los miembros de los tribunales calificadores son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección, por mayoría.

6.6.- Los miembros de los tribunales calificadores observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

6.7.- Los acuerdos de los tribunales calificadores solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8.- Los tribunales calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el Subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

SÉPTIMA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electró-

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

nica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U” según dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la BASE quinta para cada plaza de las que se convocan. El sistema de provisión será para todas ellas el de concurso-oposición con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento (40%) de la puntuación total.

No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO (cuarenta (40) puntos).

9.1 Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta y seis (36) puntos:

9.1. a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en el mismo puesto objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

9.1. b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

9.1. c) Los servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas o Sector Público como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala, o superior, o como personal laboral en el mismo puesto, o superior, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.

9.2 Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de cuatro (4) puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

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

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

9.2. a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1 punto por cada una de las titulaciones.

9.2. b) Por la formación recibida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

9.3 Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

DÉCIMA. FASE DE OPOSICIÓN (sesenta (60) puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el Temario Específico para cada una de las plazas a las que se opte y que figuran en el Anexo IV. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 30 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,25 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba. La puntuación del este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

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

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

UNDÉCIMA .- CALIFICACIONES.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso oposición, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará en favor del aspirante que haya venido ocupando el puesto en la Administración Local convocante, en atención a las especialidades propias del mismo.

DUODÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS/AS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes diez días hábiles para presentar en el Servicio de Secretaría de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia del título exigido en la base tercera de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una Administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la BASE DUODECIMA, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

Los aspirantes que se encuentren desempeñando puestos de trabajos en la Administración convocante estarán exentos de presentar esta documentación por obrar ya en poder de la Administración.

DECIMOCUARTA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Las contrataciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a la firma

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

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

del contrato, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la contratación, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por los tribunales de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

Pedro Muñoz, el Alcalde-Presidente.

ANEXO I

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN (Art. 2 LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

RELACIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA.

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

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

PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO CLASIFICACIÓN	SISTEMA ACCESO	SISTEMA SELECTIVO	REQUISITOS DE TITULACIÓN DE ASPIRANTES
Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	A1	Turno Libre	Concurso-Oposición	Titulación universitaria en Psicología y formación en igualdad de género de, al menos 40 horas.
Jurista Centro de la Mujer	1	A1	Turno Libre	Concurso-Oposición	Titulación universitaria en Derecho y formación en igualdad de género de, al menos 40 horas.
Promotor/a Laboral Centro de la Mujer	1	A2	Turno Libre	Concurso-Oposición	Titulación universitaria en Relaciones Laborales, Titulación en Ciencias Económicas o Empresariales u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral

Las plazas que se convocan, tal y como exige el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, están servidas por personal que presta servicios en plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida desde fecha 31 de diciembre de 2017.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, en su caso, de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

ANEXO II

Grupo cotización y tasa derecho de exámenes.

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	TASAS DERECHOS EXAMEN
Psicólogo/a Centro de la Mujer	A1	24€
Jurista Centro de la Mujer	A1	24€
Promotor/a Laboral Centro de la Mujer	A2	18€

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

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

 <p>AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ</p>	ÁREA DE SECRETARÍA	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>

ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ (Art. 2 LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:	
Domicilio:	Código Postal:	
Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	Medio por el que desea recibir las comunicaciones: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Correo postal	

EXPONE Y SOLICITA
<p>Que vista la convocatoria y bases publicadas en el _____, de fecha ___/___/2022, para proveer por concurso-oposición varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, al amparo de lo establecido en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, manifiesta que reúne todos los requisitos que se fijan en la Base Tercera de la convocatoria.</p> <p>Al firmar esta solicitud, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.</p> <p>Por lo que SOLICITA la admisión a dicho proceso selectivo, para plaza de (marcar con X):</p> <p> <input type="checkbox"/> Psicólogo/a Centro Mujer (A1) <input type="checkbox"/> Jurista Centro Mujer (A1) <input type="checkbox"/> Promotor/a Laboral Centro Mujer (A2) </p>

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación Académica requerida. <input type="checkbox"/> Si procede, fotocopia de la acreditación oficial de equivalencia de Título requerido. <input type="checkbox"/> Fotocopia del Carnet de conducir requerido, en su caso. <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos a valorar en el Concurso. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de los derechos de examen (A1: 24 €; A2: 18 €), o, en su caso, acreditación de exención.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, n.º 1, CP 13620 de Pedro Muñoz (Ciudad Real), o bien a la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@pedro-munoz.com. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web <https://pedro-munoz.es/>. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Lugar y fecha:	Firma:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
 Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO

Pág. 1 de 1

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

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

ANEXO IV

FASE DE OPOSICIÓN. TEMARIO CENTRO DE LA MUJER

IV.1 TEMARIO ESPECIFICO PLAZA DE JURISTA.

BLOQUE TEMÁTICO 1. El matrimonio, régimen jurídico, derecho material y procesal. Régimen Económico matrimonial: Clases y efectos. Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos. Paternidad, Filiación. Patria potestad. Guardia y custodia, especial referencia a la guardia y custodia compartida. El convenio regulador. Pensión alimenticia y compensatoria. Procedimientos de Reclamación. Alimentos entre parientes. Relaciones paterno filiales. Las uniones de hecho: Inscripción y ruptura. Regulación. Tutela, curatela e incapacidad.

BLOQUE TEMÁTICO 2. Clases y régimen jurídico de los contratos laborales. .- El Despido Laboral: Clases, defensa y Regulación Jurídica. Protección a la Maternidad y la conciliación de la vida laboral La discriminación laboral, por razón de género en el acceso al empleo, en las relaciones laborales y cuestión salarial. El acoso laboral por razón de sexo y el acoso sexual. Los derechos laborales de la mujer víctima de Violencia de Género.

BLOQUE TEMÁTICO 3. Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. El Despido Laboral. Régimen General de la Seguridad Social. Prestaciones Económicas por incapacidad temporal, maternidad, por muerte y supervivencia y riesgos durante el embarazo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social Obligaciones Fiscales y Tributarias de Trabajadores Autónomos. Prestaciones Económicas por Viudedad, Jubilación y Desempleo. Las empleadas de hogar: Regulación, derechos y obligaciones. Cotitularidad.

BLOQUE TEMÁTICO 4. Violencia doméstica y de género. Agravante de Violencia de Género. La Orden de Protección y la condición de víctima. Procedimientos Penales y la participación en los mismos. Aspectos y regulación jurídica en el ámbito estatal y regional. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales. La Denuncia por violencia de género. Parte de lesiones. La regulación de la Orden de Protección para las víctimas de violencia de género. (Ley 27/2003, de 31 de julio, art. 544 ter LECR). La Orden de Protección Europea (Directiva 2011/99 UE, de 13 de diciembre de 1999).

BLOQUE TEMÁTICO 5. Los Juzgados de Violencia sobre las Mujeres: naturaleza, ámbito, competencias penales y civiles. Equipos técnicos o psicosociales. Oficinas de atención a las víctimas de delitos. Ley 4/2015, de 27 de abril, del estatuto de la víctima del delito. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: intervención en materia de violencia de género. La asistencia jurídica gratuita a las víctimas de violencia de género.

BLOQUE TEMÁTICO 6. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de abril, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la L.O.4/2000.

BLOQUE TEMÁTICO 7. Género y ámbito jurídico. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área jurídica. Planificación, estrategias de intervención y evaluación de itinerarios de las víctimas de violencia de género. Valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno (Ley 30/2003, de 13 de octubre).

BLOQUE TEMÁTICO 8. Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional y equipos multiprofesionales y Trabajo interdisciplinar. El Área

jurídica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área jurídica en un Centro de la Mujer.

IV.2 TEMARIO ESPECIFICO PLAZA DE PSICOLOGO/A.

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y Salud Mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer". Teorías clásicas y actuales sobre el género (sistema sexo - género, teoría querer...)

BLOQUE TEMÁTICO 2. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de la violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastorno de estrés post-traumático. Alteraciones psicósomáticas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

BLOQUE TEMÁTICO 3. Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

BLOQUE TEMÁTICO 4. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación el proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

BLOQUE TEMÁTICO 5. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

BLOQUE TEMÁTICO 6. Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Mujeres adolescentes Víctimas de Violencia de Genero.

BLOQUE TEMÁTICO 7. Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área Psicológica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área Psicológica en un Centro de la Mujer.

IV.3 TEMARIO ESPECIFICO PLAZA DE PROMOTOR/A LABORAL.

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y mercado de trabajo. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área laboral. El mercado de trabajo y tendencias de las ocupaciones, nuevos yacimientos de empleo. Análisis de la trayectoria del mercado de trabajo con

perspectiva de género. Barreras de las mujeres en el mercado de trabajo. Oportunidades de negocio y detección de necesidades.

BLOQUE TEMÁTICO 2. Tipos de contratos laborales. Protección a la Maternidad y la conciliación de la vida laboral La discriminación laboral, por razón de género en el acceso al empleo, en las relaciones laborales y salariales. El acoso laboral por razón de sexo y el acoso sexual. Legislación de la unión europea y española en materia de discriminación laboral. Medidas positivas y derechos laborales de la mujer víctima de Violencia de Género. El Despido Laboral: Clases, Regulación Jurídica.

BLOQUE TEMÁTICO 3. Empresas: Administración de empresas: conceptos de empresas. Organización de empresas. El plan de empresa. Finalidad y elaboración. Procesos de decisión y planificación. Creación de empresas: trámites comunes para la creación de empresas. Formas societarias más comunes en micro empresas. Ayudas económicas a empresas: inversión, contratación ayudas financieras.

BLOQUE TEMÁTICO 4. Gestión de recursos humanos y análisis de las políticas de recursos humanos de una empresa con perspectiva de género. Los planes de igualdad en la empresa. Marco normativo. Elaboración y evaluación, Ley Orgánica 3/2007 y modificaciones en el Derecho Laboral.

BLOQUE TEMÁTICO 5. Autoempleo y pymes. Líneas de ayudas para la creación empleo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social Obligaciones Fiscales y Tributarias de Trabajadores Autónomos. Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo.

BLOQUE TEMÁTICO 6. La Orientación sociolaboral con perspectiva de género: principios generales, la entrevista laboral. Itinerarios personales de inserción: diseño, seguimiento y evaluación, perfiles profesionales, competencias. Herramientas para una búsqueda activa de empleo. La orientación laboral a mujeres víctimas de violencia de género.

BLOQUE TEMÁTICO 7. Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área laboral de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área laboral en un Centro de la Mujer”.

La Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia, n.º 107/2022, de 10 de febrero, con el voto favorable de los miembros presentes en la sesión, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las bases generales de la convocatoria **para proveer por concurso-oposición** varias plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, al amparo de lo establecido en el art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en su Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y, publicar un extracto de las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y el Boletín Oficial del Estado”.

Pedro Muñoz, 14 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.

Anuncio número 4017

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión 21/2022, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado sumario, de la obra "Actuación de Remodelación de la Plaza de España y su Entorno", correspondiente al Plan de Obras Municipales año 2022, se publica el presente anuncio de licitación.

1. Entidad adjudicadora: datos generales:

a) Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

• Domicilio: Plaza de España, 1, 13179 Pozuelo de Calatrava.

• Teléfono: 926.840.341.

• Correo electrónico: registro@pozuelodecalatrava.es

• Fecha límite obtención de documentación e información: veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

https://pozuelodecalatrava.es/category/nuestro_pueblo/perfil_contratante/publicaciones/

https://se7.dipucr.es:4443/SIGEM_GestionCSVWeb/action/documento/form?idEntidad=091

Introduciendo el CVS: 7qpVLTGR6QgaJ7VpUvRK

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Contrato de obra por procedimiento abierto simplificado sumario.

b) Descripción: Ejecución obras de actuación de remodelación de la Plaza de España y su entorno, dirigidas a recuperar una imagen digna del centro de la localidad y el entorno de la iglesia (Bien de Interés Cultural).

c) Duración del contrato: 6 meses.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento. Abierto simplificado.

b) Criterios de adjudicación: Un único criterio de adjudicación (precio).

4. Importe neto del contrato: 206.493,00 euros.

El presupuesto base de licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

• Presupuesto de ejecución material	168.194,90
• Impuesto sobre el Valor Añadido	35.320,93
• TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA	203.515,83
• Honorarios técnicos dirección de obra y coordinación en seguridad y salud	2.460,78
• Impuesto sobre el Valor Añadido	516,69
• TOTAL PRESUPUESTO HONORARIOS	2.977,17
• TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	206.493,00

5. Requisitos específicos del contratista:

Plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibiciones de contratar.

6. Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

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

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

- a) Fecha límite de presentación: Veinte días.
 - b) Forma de presentación: Según PCAP.
 - c) Lugar de presentación; Según PCAP.
7. Apertura de ofertas: Según PCAP.
- Pozuelo de Calatrava, a 13 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 4018

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

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



administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Finalizado el periodo de exposición pública, sin que hayan sido presentadas alegaciones al expediente de modificación de ordenanzas para el ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, ha quedado definitivamente aprobado por acuerdo Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de septiembre de 2022.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se procede a la publicación de los textos íntegros definitivamente aprobados:

MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS, PARA SU APLICACIÓN CON EFECTOS DE 1 DE ENERO DE 2023

- Ordenanza fiscal nº 22, reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

El artículo 9 de la ordenanza queda fijado en los siguientes términos:

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período autorizado.

En relación con la tarifa por instalación de puestos en Mercado del Viernes, las cantidades exigibles se liquidarán por meses anticipados.

- Ordenanza fiscal nº 28, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de animales y mantenimiento del centro de atención animal municipal.

Al artículo 6 de la ordenanza se incorpora el siguiente párrafo final:

Las intervenciones o tratamientos veterinarios que se hayan tenido que realizar a un animal recogido se repercutirán al propietario.

- Ordenanza nº 35, reguladora del precio público por enseñanza especial en la universidad popular.

Se incorpora tarifa en el art. 4 de la ordenanza que queda fijada en las siguientes cuantías:

Encuentro de Patchwork	
Inscripción	3,00 €

Queda suprimido en el artículo 5 de la Ordenanza la bonificación a:

- Pensionista y jubilados con pensión inferior al IPREM	15%
---	-----

Incorporándose el siguiente texto final:

- Pensionista y jubilados	15%
---------------------------	-----

- Ordenanza nº 44, reguladora del precio público por realización de talleres, cursos y otras actividades por parte de los servicios sociales del Ayuntamiento de Socuéllamos

Al artículo 5 de la ordenanza se incorpora el siguiente párrafo final:

La Junta de Gobierno podrá estudiar casos en los que, al margen de los anteriores y previos informes de Servicios Sociales, se considere conveniente la aplicación de algún otro tipo de reducción en tarifas.

- Ordenanza nº 50, reguladora del precio público por prestación de servicios y uso de las instalaciones deportivas municipales.

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

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

Al artículo 6.1 de la Ordenanza se incorpora la siguiente bonificación:

- Miembros de la Policía Local de Socuéllamos	
- Uso de Piscina	100%

Así mismo se añade el siguiente párrafo final al artículo 6.1 de la Ordenanza:

“ Las anteriores reducciones serán aplicables en un 50% a los bonos individuales para uso de la piscina de verano para personas con discapacidad superior al 33%, jóvenes menores de 25 años, pensionistas y/o jubilados y desempleados sin ningún tipo de subsidio”.

Socuéllamos, 14 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a Elena García Zalve.

Anuncio número 4019

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****SOCUÉLLAMOS**

DECRETO

Teniendo que ausentarme de la población por motivos personales y considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Resuelvo:

Primero: Delegar todas las funciones que ostenta esta Alcaldía durante mi ausencia, desde el 17 de diciembre de 2022, incluido y hasta mi reincorporación, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Pedro Francisco Arrabales Moreno.

Segundo: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Dejar constancia del presente Decreto en el Libro de Resoluciones y notificar al interesado. Socuéllamos, 14 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 4020

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BDNS. (Identif.): 663752.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/663752>

Primero.- Beneficiarios: Podrán participar en este concurso todas las personas que lo deseen.

Segundo.- Objeto: Promocionar el Carnaval 2023.

Tercero.- Bases reguladoras: La presente convocatoria se registrará por las Bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia publicada en el tablón de edictos de este Ayuntamiento con fecha 7 de diciembre de 2022.

Cuarto.- Cuantía: Se establece un único premio dotado con 500 €.

Quinto.- El plazo de inscripción en el Concurso finaliza el día 20 de enero de 2023.

Sexto.- Forma de presentación: Los trabajos estarán diseñados en formato vertical, pensados para reproducirse en tamaño de 70x50 cm. Se presentarán en soporte digital (DC o DVD), en formato PDF y JPG, con una resolución mínima de 300 p.p., y nombrados según el título.

Séptimo.- Forma de entrega: Los CD o DVD más la plica correspondiente, se presentarán en el Departamento de Servicios Culturales del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso, sito en C/ Independencia, 32 - 2ª planta. Podrán entregarse personalmente o por correo certificado siempre que la fecha del matasello esté dentro del plazo de presentación.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/663752>

Anuncio número 4021

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento para e información en relación al concepto Infracción Urbanística cargos 1 y 8/2022 de fecha 25 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre : D* L* P*.

NIF: 06206672-F.

Domicilio: Calle Andrés Mellado, 114 03 Derecha de Madrid. Código Postal: 28003.

Concepto adeudado: Infracción Urbanística 1/2022.

Importe deuda principal: 275,16 euros.

Recargo de apremio: 55,04 euros.

Costas e intereses: 30,00 euros.

Total: 360,20 euros.

Concepto adeudado: Infracción Urbanística 8/2022.

Importe deuda principal: 275,16 euros.

Recargo de apremio: 55,04 euros.

Costas e intereses: 30,00 euros.

Total: 360,20 euros.

Que habiéndose intentado la practica de notificación, con carácter personal, de la liquidación - providencia de apremio correspondiente al concepto Infracción Urbanística cargo 1/2022 al obligado tributario para el pago y habiendo sido imposible, se procedió hacerla efectiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mediante publicación de Anuncio de comparecencia en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 14 de julio de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 136 de fecha 15 de julio de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 173 de fecha 20 de julio de 2022; y habiendo practicado la notificación de la liquidación correspondiente al concepto Infracción Urbanística cargo 8/2022, el día 11 de julio de 2022 a Doña Nuria Benito Q*** provista con DNI número: 70.***.293-G.

Que habiéndose intentado la practica de notificación, con carácter personal, del requerimiento previo al embargo de apremio al obligado tributario para el pago y habiendo sido imposible, se procedió hacerla efectiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Edicto publicado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el día 19 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 200 de fecha 17 de octubre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado número 251 de fecha 19 de octubre de 2022.

Debido hacer caso omiso a las mismas, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, se le requiere por última vez de conformidad con lo establecido en

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

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

el artículo 169.4 de la Ley General Tributaria, para que informe a esta administración sobre el orden de preferencia en el embargo de sus bienes, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021.

La presente notificación se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley General Tributaria, en aras a la recaudación y aseguramiento de la deuda con conocimiento formal del obligado al pago. No obstante lo anterior, se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank, en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando aún no se hayan embargado cantidades monetarias o se hayan adjudicado los bienes en subasta. (Figura de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial de Autónomos).

Contra este acto de gestión recaudatoria podrá interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo. La interposición del recurso no paraliza por sí solo el procedimiento.

En Tomelloso, a 25 de noviembre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 4022

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad al requerimiento previo embargo de bienes en relación al concepto Reexpedición Entrada de Vehículos cargo 2/2022 de fecha 27 de octubre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Tramitándose en este Departamento de Recaudación Municipal expediente administrativo de apremio para el cobro de la deuda pendiente correspondiente al obligado al pago:

Nombre: C* F* M* B*.

NIF: 74935971-Q.

Domicilio: Carretera Ossa de Montiel, km 5 de Tomelloso. CP: 13700.

Concepto adeudado: Reexp. Entrada Vehículos 2/2022.

Importe deuda principal: 125,28 euros.

Recargo de apremio: 25,06 euros.

Costas e intereses: 0,00 euros.

Total: 150,34 euros.

Que habiéndose practicado, con carácter personal, notificación de liquidación- providencia de apremio al obligado tributario para el pago, de la cual ha hecho caso omiso, en uso de las facultades conferidas a los órganos de recaudación en la normativa vigente, con carácter previo a la acción ejecutiva y remisión del expediente a la AEAT, en virtud del Convenio suscrito en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria con las Entidades Locales, publicado en el BOE de 3 de abril de 2021, se ha dictado el siguiente:

Requerimiento.- Se le advierte y requiere por última vez, para que en el plazo de 10 días aporte a esta Oficina de recaudación, justificante de ingreso en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda apremiada. En caso contrario, sin más trámite, se procederá al inicio de los actos ejecutivos sobre sus bienes y derechos.

Se le informa de que podrá efectuar el pago de los débitos reclamados en el plazo otorgado, mediante ingreso en la cuenta restringida de recaudación número ES84-2100-8125-1413-0067-1074 de CaixaBank.

En Tomelloso, a 27 de octubre de 2022.- La Recaudadora Municipal”.

Anuncio número 4023

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAMANRIQUE

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 18 de mayo de 2021, de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique”, de Villamanrique, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “JORGE MANRIQUE”. VILLAMANRIQUE. CIUDAD REAL.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son de centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1. Presentación.

La Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” de Villamanrique pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda la población. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar, tanto en los mostradores de atención al público de la Biblioteca, como en la sala de consulta y préstamo.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1.2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” de Villamanrique (Ciudad Real).

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

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

1.3. Definición.

La Biblioteca Pública Municipal "Jorge Manrique" de Villamanrique es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Villamanrique (Ciudad Real), y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (RBP) en virtud de la Resolución del 25/03/2019 o (diario oficial del 9/04/2019) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.

1.4. Principios y valores.

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones.

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la RBP forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.

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

- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.
- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS.

2.1. Datos de contacto.

Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique”

C/De los Toriles S/N

Villamanrique (Ciudad Real)

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 926354290

Correo electrónico: biblioteca@villamanrique.net

Página web: <http://Villamanrique.net>

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

Redes sociales:

Biblioteca JORGE Manrique Villamanrique - Home | Facebook

<http://Bibliotecavillamanrique.blogs.com/>

2.2. Horario de atención al público.

La Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” abre 20 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 16:00 a 20:00 h. Invierno

- De lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 h. Verano

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca y en su página web y Facebook.

2.3. Acceso.

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” (Villamanrique) es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través de <http://Villamanrique.net>

Donde podrás hacer uso de los recursos y servicios ofertados por la biblioteca.

2. 4. Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

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

La posesión y uso de la tarjeta de la RBP supone la aceptación, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando se haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo 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 en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

2.4.1. Modalidades de tarjeta de persona usuaria:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure nombre y fotografía del demandante (pasaporte/carné de conducir/tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y firma una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que el usuario cumpla 14 años y las de adultos menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

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

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

2.4.2. Uso de la tarjeta:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización, por una persona que no sea la titular será considerada como falta leve y se sancionará con un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.

- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).

2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).

3. Distancia de la residencia: Cuando el usuario tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la biblioteca y

4. en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será éste el que deberá hacerse cargo de las necesidades del usuario.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando ésta haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, la persona titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a) Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.

- b) Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso una misma persona podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5. Uso de los espacios.

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.

- Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.

- Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.

- Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas.

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

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

Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.

- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.

- Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.

- Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.

- Comida y bebida. El consumo de comida y bebida se limitará a las zonas habilitadas para ello dentro de la Biblioteca.

- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpatillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse fuera ya que la biblioteca no dispone actualmente de taquillas.

- Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.

- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.

- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.

- Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.

- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.

- Uso de enchufes y tomas de red. Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6. Espacios y secciones.

La Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” de Villamanrique presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

- Sala de estudio y consulta:

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

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

- Información y referencia.
- Préstamo de libros.
- Hemeroteca.
- Sección Local.
- Acceso libre a internet y nuevas tecnologías.
- Préstamo interbibliotecario.
- Sección Infantil.

2.7. Fondos.

La Biblioteca Pública Municipal “Jorge Manrique” de Villamanrique alberga las siguientes colecciones bibliográficas:

General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

Infantil. Constituida por todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil, hasta los 14 años.

Local y regional: Documentos cuyos autores o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1. Política de donaciones.

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Obras de materia en otros idiomas.
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual se cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y se acepta el fin que ésta les asigne.

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS.

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

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

3.1. Servicio de préstamo.

3.1.1. Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular de la misma, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la “Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de documentos para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de la RBP.

2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.

3. Préstamo en red individual y colectiva. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde su biblioteca de referencia¹ a cualquier otra de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello se deberá cumplimentar el formulario al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

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

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

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o correo electrónico de la biblioteca (biblioteca@villamanrique.net). La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envíos es a cargo de la biblioteca y la devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en la red serán asumidos por los solicitantes del mismo.

En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. Préstamo interbibliotecario. A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la misma.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo interbibliotecario serán asumidos de forma general por las personas finales solicitantes del mismo.

En cualquier caso, el coste repercutido no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

5. Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes inventariables.

Para el acceso a este servicio es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor, acreditarse y aceptar las condiciones específicas de préstamo establecidas para este tipo de material en la “Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.

3.1.3. Reservas y renovaciones.

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la “Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha”.

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el Catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

a) En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.

b) En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.

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

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

c) En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponer o ingresar en la cuenta corriente del Villamanrique (Ciudad Real) el valor del mismo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no se reponga el ejemplar deteriorado.

El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de la RBP durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2. Servicio de consulta en sala.

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben dejarse en los puestos de lectura o depositarse en los carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puestos de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en la sala de lectura a la vista de la bibliotecaria salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.

Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de la RBP y formalizar la correspondiente solicitud.

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

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de la RBP y realizando la correspondiente solicitud.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores de 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

3.3. Servicio de información y orientación.

La Biblioteca proporciona la información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificados y localizados de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia.

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según los precios fijados serán aprobados por la corporación municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de la RBP para menores de edad, las personas responsables de su patria potestad o de su representación legal, les autorizan el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto de la persona que se conecte como la de la propietaria de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de

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

respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de las páginas web por las que el usuario desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con:

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Las personas responsables de menores de 7 años deberán acompañarles durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales.

Correo electrónico: biblioteca@villamanrique.net

Página web: <http://Villamanrique.net>

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

Redes sociales:

Biblioteca JORGE Manrique Villamanrique - Home | Facebook

Bibliotecavillamanrique.blogs.com

La Biblioteca utilizará preferentemente como medio de contacto con sus personas usuarias el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, bien en el momento de su alta en la RBP o bien en la inscripción a la actividad, salvo indicación expresa en contrario.

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

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

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de menores en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS.

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas.

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La Biblioteca procurará estar presente en los acontecimientos culturales de la localidad

4.2. Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento.

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones:

La Biblioteca cede sus espacios temporalmente siempre de forma gratuita

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.

No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

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

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

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3. Servicio de desideratas.

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la Biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del Catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos.

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, y aquéllas sobre las que se hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por el Ayuntamiento de Villamanrique (Ciudad Real), y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.

5.1. Derecho y deberes

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los deberes recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

5.2. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal, se regirán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas y de sus correspondientes sanciones.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Alba-

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

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

cete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamanrique. diciembre 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Higinia Valero Garrido.

Anuncio número 4024

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES****ANUNCIO**

Se pone en conocimiento del público en general que de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento el presupuesto general de la Corporación del año 2023 y plantilla de personal, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2022, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones.

Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa Presidenta, D^a Carmen María Montalbán Martínez.

Anuncio número 4025

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

Esta Corporación municipal, en sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el día 14 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial del siguiente expediente de modificación de crédito:

- Nº 05/2022, por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto o que no afecten a gasto de personal.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 y 177.2 del R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Intervención General de Fondos del Ayuntamiento, por plazo de los quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno del Ayuntamiento.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa, Carmen María Montalbán Martínez.

Anuncio número 4026

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de Diciembre del actual, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal nº 30 reguladora de la tasa por el suministro de agua.

El expediente de referencia se encuentra expuesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, en horario de oficina, para que durante los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOP, los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, aprobando, en su caso, la redacción definitiva de la Ordenanza expresada. En el caso de que no se formulen reclamaciones en forma en el plazo expresado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 4027

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de diciembre del actual, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal nº 4 reguladora de la tasa por prestación de servicios de saneamiento.

El expediente de referencia se encuentra expuesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, en horario de oficina, para que durante los treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOP, los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, aprobando, en su caso, la redacción definitiva de la Ordenanza expresada. En el caso de que no se formulen reclamaciones en forma en el plazo expresado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, Carmen M^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 4028

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

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

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
BADAJOZ**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de 14 de diciembre de 2022, sobre el Régimen de Extracciones para la Masa de Agua Subterránea Consuegra-Villacañas para el año 2023.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su reunión del día 13 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de establecer el Régimen de Extracciones para el año 2023 de la Masa de Agua Subterránea Consuegra-Villacañas, el cual quedó definido con el texto que se inserta:

1. Antecedentes.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en su reunión de 16 de diciembre de 2014, adoptó, entre otros, tal y como dispone el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y el artículo 171 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, el acuerdo de declarar la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo y químico.

Con fecha 20/11/2015 y de acuerdo al artículo 56.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas (en adelante TRLA) se constituyó la Comunidad de Usuarios de la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1 b) del TRLA la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, previa consulta con la Comunidad de Usuarios, aprobó con fecha 23 de noviembre de 2017 el Programa de Actuación para la recuperación del buen estado de la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas.

El 12 de diciembre de 2019 la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la revisión del Programa de Actuación de la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas, que fue publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el 21/01/2020.

Para dar cumplimiento al apartado 3 del citado Programa se redacta el presente Régimen Anual de las Extracciones para el año 2023.

2. Ámbito de aplicación.**2.1. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de aplicación del presente Régimen de Extracciones es el de la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas definida geográficamente en los artículos 3 y 6, y en el apéndice 3 de la normativa del Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadiana aprobado por el Real Decreto 1/2016 de 8 de enero.

2.2. Ámbito temporal.

El presente Régimen Anual de Extracciones tendrá validez para el año 2023, y podrá ser prorrogado anualmente por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

No obstante, podrá ser modificado a lo largo del año mediante acuerdo de la Junta de Gobierno y oída la Junta de Explotación, en caso de que la evolución de la masa de agua experimentase sensi-

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

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



bles modificaciones en su estado cuantitativo o cualitativo, o fuesen necesarios la protección y aseguramiento de los abastecimientos urbanos.

Al objeto de agilizar y economizar los plazos, la Junta de Gobierno delegará en el presidente de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, sin necesidad de consulta previa a la Junta de Explotación, el acuerdo de levantar los ajustes propuestos en el apartado 3.5 en caso de que se revierta la situación de alerta a prealerta en la UTE 03 Gígüela-Záncara que se hará efectiva mediante la oportuna resolución del presidente de la Confederación.

3. Extracción máxima.

3.1. Volumen máximo de extracción anual.

Según se indica en el apartado 3.1 del Programa de Actuación, con el objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo de la masa de agua subterránea, el volumen máximo de extracción para el conjunto de la masa será de 28.00 hm³, que es el recurso disponible establecido en el Plan Hidrológico de la Demarcación.

3.2. Derechos legalmente reconocidos.

De acuerdo con la información obrante en las bases de datos del Organismo a fecha 30/09/2022, los derechos legalmente reconocidos en la masa de agua ascienden a la cantidad de 56.14 hm³, lo que arroja un índice de explotación (cociente de derechos reconocidos entre recursos disponibles) de 2.00.

3.3. Tendencia piezométrica y secuencias climáticas.

Para caracterizar las precipitaciones en la MASb Consuegra-Villacañas se toma la estación pluviométrica de la AEMET 4061, situada en Quintanar de la Orden.

Aunque la serie inicia en el año 1914, se consideran los datos desde 1960 en línea con el tratamiento que realiza el Instituto Geológico y Minero de España para otras masas de la cuenca alta del Guadiana. Desde ese año se le calcula una precipitación media de 359 mm (los datos mensuales no disponibles de los últimos años han sido completados con los de la estación 4061X, ubicada a unos 800 metros de distancia). En el año 2021/2022 el volumen acumulado ha sido de 265 mm (no se dispone de las precipitaciones de noviembre, por lo que se ha tomado el valor de la estación pluviométrica de La Puebla de Almoradiel perteneciente a la red SIAR), lo cual lo clasifica climatológicamente como seco.

Las desviaciones acumuladas respecto a la media de las precipitaciones representan las secuencias climáticas. Para esta serie se observa que desde el año 2013/14 se registra una secuencia climática intermedia.

Con respecto a sus formaciones acuíferas, esta masa está formada por varios acuíferos de diferente composición entre los que destacan el denominado Aluvial de Consuegra-Villacañas y el Plioceno detrítico y calizo.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone para su control de una red de piezómetros que se mide con una cadencia mensual. La siguiente tabla muestra las variaciones medias anuales de las medidas piezométricas en aguas altas (marzo) y bajas (septiembre) desde 2014 hasta 2022, utilizando todos los piezómetros disponibles con independencia del acuífero que controlan.

		COMPARATIVA AGUAS ALTAS (MARZO)	COMPARATIVA AGUAS BAJAS (SEPTIEMBRE)
2014-2015	Nº datos	15	13
	Nº ascensos	0	0
	Nº descensos	15	13
	Variación Media (m)	-1,14	-0,83
2015-2016	Nº datos	15	14

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

	Nº ascensos	0	1
	Nº descensos	15	13
	Variación Media (m)	-1,74	-1,22
2016-2017	Nº datos	15	14
	Nº ascensos	6	0
	Nº descensos	9	14
	Variación Media (m)	-0,18	-1,09
2017-2018	Nº datos	15	13
	Nº ascensos	1	8
	Nº descensos	14	5
	Variación Media (m)	-1,05	-0,05
2018-2019	Nº datos	15	11
	Nº ascensos	3	1
	Nº descensos	12	10
	Variación Media (m)	-0,57	-0,72
2019-2020	Nº datos	15	11
	Nº ascensos	7	5
	Nº descensos	8	6
	Variación Media (m)	0,03	-0,09
2020-2021	Nº datos	15	13
	Nº ascensos	5	7
	Nº descensos	10	6
	Variación Media (m)	-0,33	0,25
2021-2022	Nº datos	14	12
	Nº ascensos	6	2
	Nº descensos	8	10
	Variación Media (m)	-0,14	-0,35
2014-2022	Variación Media (m)	-5,11	-4,10

Los datos muestran un descenso generalizado de niveles desde el año 2014, de en torno a 5 metros en aguas altas, y de 4 metros en aguas bajas.

Debido a la heterogeneidad hidrogeológica de la masa, no se puede seleccionar un solo piezómetro que represente la evolución cuantitativa global de la misma. Por ello, se han elegido 3 piezómetros distribuidos por la masa para comparar sus medidas durante 2021/2022 con sus máximos y mínimos históricos.

Para la selección de estos puntos se ha tenido en cuenta que su evolución piezométrica responda a la dinámica del acuífero controlado a nivel regional, y que ésta se vea afectada en la menor medida posible por los efectos locales (bombeos, áreas de desconexión hidráulica, etc.).

<i>Piezómetro 04.03.002 (m)</i>	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	25,95	25,64	25,42	23,36	21,64	19,89	17,51	17,97	20,45	21,85	23,76	24,33
Profundidad año 2021/2022	28,75	28,60	28,20	27,61	27,10	26,70	25,90	25,55	25,70	27,35	28,55	28,95
Profundidad máxima	30,88	30,38	30,25	29,68	29,15	28,36	27,56	27,57	27,84	29,49	30,40	30,83
Diferencia con profundidad mínima	2,80	2,96	2,78	4,25	5,46	6,81	8,39	7,58	5,25	5,50	4,79	4,62
Diferencia con profundidad máxima	2,13	1,78	2,05	2,07	2,05	1,66	1,66	2,02	2,14	2,14	1,85	1,88

<i>Piezómetro 04.03.201 (m)</i>	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	11,89	12,40	11,48	12,13	11,87	12,19	12,05	12,18	12,10	13,02	12,65	11,76
Profundidad año 2021/2022	17,60	17,20	17,00	16,95	16,98	16,95	16,95	17,20	17,75	18,75	18,60	18,45
Profundidad máxima	17,86	17,20	17,00	16,95	16,98	16,95	16,95	17,60	17,75	18,90	18,80	18,45
Diferencia con profundidad mínima	5,71	4,80	5,52	4,82	5,11	4,76	4,90	5,02	5,65	5,73	5,95	6,69
Diferencia con profundidad máxima	0,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,40	0,00	0,15	0,20	0,00

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

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

Piezómetro 04.03.205 (m)	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	1,66	1,59	1,33	1,11	1,12	1,05	1,16	1,25	1,46	1,59	1,66	1,72
Profundidad año 2021/2022	3,32	3,28	3,28	3,25	3,25	3,25	3,20	3,25	3,35	3,50	3,45	3,50
Profundidad máxima	3,32	3,28	3,28	3,25	3,25	3,25	3,20	3,25	3,35	3,50	3,45	3,50
Diferencia con profundidad mínima	1,66	1,69	1,95	2,14	2,13	2,20	2,04	2,00	1,89	1,91	1,79	1,78
Diferencia con profundidad máxima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Como se puede observar en la tabla del piezómetro 04.03.002, las medidas del año 2021/2022 se han hallado a más de 2.8 metros por debajo de los niveles más altos históricos.

Por su parte, los niveles del último año hidrológico registrados en los piezómetros 04.03.201 y 04.03.205, cuyas medidas iniciaron entre 2009 y 2010, se han encontrado en el primer caso entre 4.8 y 6.7 metros por debajo de los registros más altos, y entre 1.6 y 2.2 metros en el segundo.

Consecuentemente, con base en la información presentada se concluye que, a pesar de que en los últimos años la pluviometría se ha encontrado en valores intermedios, el último año ha sido seco y no ha ayudado a mejorar la situación piezométrica general de la masa, que continúa alejándose del objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo.

3.4. Otros indicadores.

De acuerdo con la revisión del Plan Especial de Sequía de la Cuenca Hidrográfica del Guadiana (PESCHG) por Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre, el indicador de escasez en la Unidad Territorial de Escasez Gigüela-Záncara (UTE 03) a 1 de octubre de 2022 es de 0.231, que corresponde a un escenario de ALERTA, en el que se establece como medida particular a aplicar el ajuste de las extracciones de aguas subterráneas en masas en riesgo a través del Régimen Anual de Extracciones. Así mismo, entre las medidas generales a aplicar en todas las UTEs, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 10%.

3.5. Volumen máximo anual de extracción para cada aprovechamiento.

Desde la declaración en riesgo de la masa de agua subterránea en diciembre de 2014 se han limitado las extracciones para regadío mediante la asignación de las siguientes dotaciones máximas en función del cultivo implantado, salvo que el título habilitante estableciese una dotación menor:

Año	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020 ^(*)	2021 ^(*)	2022 ^(*)
Dotación leñosos (m ³ /ha)	(**)	(**)	(**)	(**)	1500	1500	1400 1500	1350 1500	1400 1500
Dotación herbáceos (m ³ /ha)	(**)	(**)	(**)	(**)	2200	2200	2100 2200	1980 2200	2100 2200

(*) Las dotaciones indicadas en primer lugar fueron las inicialmente aprobadas, y las segundas se aplicaron por sendos acuerdos de la Junta de Gobierno tras abandonar el indicador de escasez el escenario de alerta.

(**) Sin limitación.

Como se observa, durante los años 2020, 2021 y 2022 se aprobaron reducciones de dotaciones respecto a los años precedentes debido a los descensos piezométricos y a la situación en la que se encontraba la Unidad Territorial de Escasez de acuerdo con lo determinado por el PESCHG. No obstante, tal y como estaba previsto en los propios Regímenes Anuales de Extracciones, las restricciones fueron revisadas en los tres años mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica para restablecer las dotaciones a los valores aprobados en 2019 (2200 m³/ha y 1500 m³/ha), al haber evolucionado la UTE 03-Gigüela-Záncara del escenario de alerta al de prealerta.

Analizados todos los datos expuestos en el punto 3.3, se observa que durante 2022 ha habido una tendencia piezométrica decreciente y, por tanto, la masa continúa en riesgo y lejos de alcanzar el buen estado cuantitativo.

En consecuencia y de acuerdo con el PESCHG, se ajustarán las extracciones mediante la aplicación de unas dotaciones de 1400 m³/ha para cultivos leñosos y 2100 m³/ha para cultivos herbáceos.

Por tal motivo, en caso de regadío, el volumen máximo a utilizar por aprovechamiento será el resultante de multiplicar la superficie reconocida por 1400 m³/ha para cultivos leñosos y 2100 m³/ha para cultivos herbáceos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinarlo.

Lo anteriormente descrito implicará que los usos de los aprovechamientos de regadío con una dotación inferior a 1400 m³/ha para cultivos leñosos o 2100 m³/ha para cultivos herbáceos no sufrirán reducción alguna.

Según lo indicado en el apartado 3.4 respecto al PESCHG, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 10% y por coherencia con ello, se recomienda asimismo la reducción de un 10 % en las dotaciones para los usos domésticos, industriales y ganaderos con derechos reconocidos en la masa de agua.

En caso de que, de acuerdo con la evolución del indicador de escasez, se revierta la situación de alerta a situación de prealerta en la UTE 03 Gígüela-Záncara, se levantarán los ajustes propuestos en los apartados anteriores y se aplicarán las dotaciones del régimen de extracciones de la campaña de 2019. Es decir, en el caso de regadío las dotaciones máximas serán de 2200 m³/ha para cultivos herbáceos y 1500 m³/ha para cultivos leñosos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinar el volumen máximo de extracción del aprovechamiento.

4. Incumplimientos.

El incumplimiento de las normas del presente Régimen de Extracciones llevará consigo la aplicación a los infractores de la normativa sancionadora vigente y la adopción, en su caso, de las medidas cautelares que correspondan si se considera procedente su aplicación en defensa de la integridad del dominio público hidráulico. Así mismo podrá incoarse, si se dan las circunstancias, el correspondiente expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas.

5. Participación de los interesados.

Se potenciará la información pública mediante actos, conferencias, etc., para concienciar a la ciudadanía del buen uso y aprovechamiento del agua.

Las administraciones, organismos, asociaciones y ciudadanos interesados en la recuperación de los niveles de la masa de agua subterránea Consuegra-Villacañas y de sus ecosistemas, así como de los ríos que surcan la comarca, podrán poner en conocimiento las irregularidades que observen en el cumplimiento del presente Régimen de Extracciones a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y a los servicios del Seprona a los efectos oportunos, y en particular para un adecuado control del uso del recurso.

6. Entrada en vigor.

El presente Régimen de Extracciones se publicará tanto en los Boletines Oficiales de las provincias de Ciudad Real y Toledo como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo

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

del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su entrada en vigor, todo ello de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, 14 de diciembre de 2022.- El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

Anuncio número 4029

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

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

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
BADAJOZ**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de 14 de diciembre de 2022, sobre el Régimen de Extracciones para la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I para el año 2023.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su reunión del día 13 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de establecer el Régimen de Extracciones para el año 2023 de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental I, el cual quedó definido con el texto que se inserta:

1. Antecedentes.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en su reunión de 16 de diciembre de 2014, adoptó, entre otros, tal y como dispone el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y el artículo 171 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, el acuerdo de declarar la masa de agua subterránea Mancha Occidental I en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo y químico.

Con fecha 16/02/2017 y de acuerdo con el artículo 56.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas (en adelante TRLA) se constituyó la Comunidad de Usuarios de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1 b) del TRLA la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, previa consulta con la Comunidad de Usuarios, aprobó con fecha 23 de noviembre de 2017 el Programa de Actuación para la recuperación del buen estado de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I.

El 12 de diciembre de 2019 la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la revisión del Programa de Actuación de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I, que fue publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el 21/01/2020.

Para dar cumplimiento al apartado 3 del citado Programa se redacta el presente Régimen Anual de las Extracciones para el año 2023.

2. Ámbito de aplicación.**2.1. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de aplicación del presente Régimen de Extracciones es el de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I definida geográficamente en los artículos 3 y 6, y en el apéndice 3 de la normativa del Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadiana aprobado por el Real Decreto 1/2016 de 8 de enero.

2.2. Ámbito temporal.

El presente Régimen Anual de Extracciones tendrá validez para el año 2023, y podrá ser prorrogado anualmente por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

No obstante, podrá ser modificado a lo largo del año mediante acuerdo de la Junta de Gobierno y oída la Junta de Explotación, en caso de que la evolución de la masa de agua experimentase sensi-

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

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

bles modificaciones en su estado cuantitativo o cualitativo, o fuesen necesarios la protección y aseguramiento de los abastecimientos urbanos.

Al objeto de agilizar y economizar los plazos, La Junta de Gobierno delegará en el presidente de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, sin necesidad de consulta previa a la Junta de Explotación, el acuerdo de levantar los ajustes propuestos en el apartado 3.5 en caso de que se revierta la situación de alerta/emergencia a prealerta en la UTE 01 Mancha Occidental que se hará efectiva mediante la oportuna resolución del presidente de la Confederación.

3. Extracción máxima.

3.1. Volumen máximo de extracción anual.

Según se indica en el apartado 3.1 del Programa de Actuación, con el objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo de la masa de agua subterránea, el volumen máximo de extracción para el conjunto de la masa será de 91.20 hm³, que es el recurso disponible establecido en el Plan Hidrológico de la Demarcación.

3.2. Derechos legalmente reconocidos.

De acuerdo con la información obrante en las bases de datos del Organismo a fecha 30/09/2022, los derechos legalmente reconocidos en la masa de agua ascienden a la cantidad de 310.56 hm³, lo que arroja un índice de explotación (cociente de derechos reconocidos entre recursos disponibles) de 3.41.

3.3. Tendencia piezométrica y secuencias climáticas.

El Instituto Geológico y Minero de España (IGME), en su informe de fecha 8 de noviembre de 2022 sobre la evolución piezométrica de las MASb Mancha Occidental I y II, Rus-Valdelobos, Campo de Montiel y Sierra de Altomira, toma la estación pluviométrica de Daimiel (4112U - AEMET) para caracterizar las precipitaciones en esta masa.

La serie inicia en el año 1960/1961 y se le calcula una precipitación media de 410.1 mm. En el año 2021/2022 el volumen acumulado ha sido de 257.6 mm, lo cual lo clasifica climatológicamente como seco. Las desviaciones acumuladas sobre la media diseñadas en el hietograma del informe del IGME representan las secuencias climáticas. Éstas muestran que desde el año 2013/14 se registra una secuencia climática seca, exceptuando el 2017/18 que fue húmedo, y el pasado 2020/21 que se definió como medio.

Con respecto a las formaciones acuíferas de esta masa, el acuífero más importante es de régimen libre y está formado por calizas miocenas, aunque existe otro de menor importancia formado por sedimentos detríticos neógenos.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone para su control de una red de piezómetros que se mide con una cadencia mensual. Las siguientes tablas muestran las variaciones medias anuales de todos los piezómetros en aguas altas (marzo) y bajas (septiembre), desde el año 2014 hasta la actualidad.

		COMPARATIVA AGUAS ALTAS (MARZO)	COMPARATIVA AGUAS BAJAS (SEPTIEMBRE)
2014-2015	Nº datos	60	59
	Nº ascensos	5	2
	Nº descensos	55	57
	Variación Media (m)	-0,55	-0,89
2015-2016	Nº datos	61	65
	Nº ascensos	1	3
	Nº descensos	60	61
	Variación Media (m)	-1,36	-1,45

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

2016-2017	Nº datos	68	66
	Nº ascensos	12	4
	Nº descensos	55	61
	Variación Media (m)	-0,50	-1,29
2017-2018	Nº datos	67	64
	Nº ascensos	5	18
	Nº descensos	62	46
	Variación Media (m)	-1,21	-0,26
2018-2019	Nº datos	64	60
	Nº ascensos	7	4
	Nº descensos	57	56
	Variación Media (m)	-0,59	-1,24
2019-2020	Nº datos	57	60
	Nº ascensos	0	2
	Nº descensos	57	57
	Variación Media (m)	-1,21	-1,13
2020-2021	Nº datos	59	62
	Nº ascensos	7	3
	Nº descensos	51	59
	Variación Media (m)	-1,19	-1,17
2021-2022	Nº datos	64	62
	Nº ascensos	4	4
	Nº descensos	60	58
	Variación Media (m)	-1,23	-1,43
2014-2022	Variación Media (m)	-7,85	-8,87

Los datos reflejan un descenso generalizado de niveles desde el año 2014 de más de 7 metros en aguas altas y más de 8 metros en aguas bajas. En el año 2022 los niveles han sufrido un descenso con respecto a 2021 de más de 1 metro, tanto en aguas altas como en aguas bajas.

Los piezómetros 04.04.031 y 04.04.029 cuentan con un seguimiento histórico amplio y su evolución piezométrica responde a la dinámica del acuífero mioceno controlado a nivel regional.

Ambos piezómetros reflejan una tendencia descendente muy marcada. Las siguientes tablas muestran los datos tomados durante el año 2021/2022 y los compara con los valores máximos y mínimos mensuales de sus respectivas series históricas. Como se puede observar, en el caso del piezómetro 04.04.029 las medidas del último año se hallan entre 9 y 13 metros por debajo de los niveles máximos registrados en los años 70. El caso del piezómetro 04.04.031 es similar. Las medidas se encuentran a más de 12 metros de los niveles históricos más altos.

<i>Piezómetro 04.04.029 (m)</i>	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	15,56	14,94	14,89	14,78	14,98	14,48	14,69	14,80	15,06	15,25	15,57	14,50
Profundidad año 2021/2022	26,17	25,99	25,82	25,59	25,20	24,88	24,42	24,45	25,48	26,30	27,71	28,12
Profundidad máxima	48,98	44,08	38,44	38,35	37,99	41,93	37,41	47,15	45,15	41,26	40,55	39,67
Diferencia con profundidad mínima	10,61	11,05	10,93	10,81	10,23	10,40	9,74	9,65	10,42	11,06	12,15	13,62
Diferencia con profundidad máxima	22,81	18,09	12,62	12,76	12,79	17,05	12,99	22,70	19,67	14,96	12,84	11,55

<i>Piezómetro 04.04.031 (m)</i>	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	11,60	11,23	11,04	10,91	10,77	10,62	10,46	10,50	11,57	11,43	13,22	13,56
Profundidad año 2021/2022	25,27	24,84	24,47	24,08	23,71	23,40	22,93	22,92	23,70	24,77	26,71	27,28
Profundidad máxima	46,77	37,94	37,71	37,11	36,70	44,64	44,58	44,52	35,87	37,77	38,91	43,34
Diferencia con profundidad mínima	13,67	13,61	13,43	13,18	12,94	12,79	12,47	12,42	12,13	13,34	13,49	13,73
Diferencia con profundidad máxima	21,50	13,10	13,24	13,03	12,99	21,24	21,65	21,60	12,17	13,00	12,20	16,06

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

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

El IGME señala en su informe que la piezometría ha reflejado un descenso generalizado, con respecto al año anterior, en las tres MASb centrales de la cuenca alta del Guadiana. Con respecto a MANCHA OCCIDENTAL I indica que en el año 2022 los niveles piezométricos han sufrido un descenso con respecto a los registrados en el 2021 siendo la diferencia de nivel promedio entre las aguas altas de 2021 y 2022 de 1.2 m. Aunque en el año 2022 en las masas de agua subterránea de la zona central se mantiene el sentido de flujo hacia el oeste, similar al considerado en condiciones naturales del acuífero [...], los caudales de drenaje en el sector occidental han sido nulos durante el año 2021/22 y las isopiezas que presentan los valores más bajos, localizadas en la MASb Mancha Occidental I, mantienen su posición sobre el tercio oeste de Mancha Occidental II, dibujando una situación similar a la del año anterior e indicativo de la disminución del flujo subterráneo hacia el oeste.

El informe concluye que “las dos últimas secuencias climatológicas húmedas, 1995/98 y 2009/13, han puesto de manifiesto que la recuperación del sistema hidrológico no se puede confiar únicamente a la aparición de los esporádicos períodos húmedos, ya que, si bien producen ascensos de nivel muy importantes, su escasa duración temporal no permite una recuperación completa del esquema natural de flujo. Este tipo de eventos ponen de manifiesto que en climas semiáridos la recarga natural del sistema se produce básicamente durante esos esporádicos y cortos períodos húmedos, después de las cuales, y continuando las extracciones en los valores habituales, se producen nuevas etapas de descenso, más o menos pronunciadas en función del aprovechamiento de las aguas subterráneas y de las precipitaciones”.

Consecuentemente, de la información obtenida tanto por el IGME como por la Confederación Hidrográfica del Guadiana se concluye que la situación piezométrica general de la masa está empeorando y continúa alejándose del objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo.

3.4. Otros indicadores.

Debido al descenso de niveles de los últimos años mostrado en el punto anterior, las aguas subterráneas están desconectadas de las superficiales que sustentan el Parque Nacional de las Tablas de Daimiel. Para evitar un mayor deterioro de los ecosistemas y la posible autocombustión de las turberas secas, a solicitud de la Comisión Mixta de Parques Nacionales de Castilla-La Mancha el Parque Nacional ha recibido 3 hm³ de agua del trasvase Tajo-Segura para lograr encharcar una mínima superficie del Parque que permita cumplir con los objetivos mencionados anteriormente y continúa recibiendo volúmenes adicionales durante las pruebas hidráulicas encaminadas a la puesta en marcha de la Tubería Manchega.

De acuerdo con la revisión del Plan Especial de Sequía de la Cuenca Hidrográfica del Guadiana (PESCHG) por Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre, el indicador de escasez en la Unidad Territorial de Escasez Mancha Occidental (UTE 01) a 1 de octubre de 2022 es de 0.129, que corresponde a un escenario de EMERGENCIA, en el que se establece como medida particular a aplicar el ajuste de las extracciones de aguas subterráneas en masas en riesgo a través del Régimen Anual de Extracciones. Así mismo, entre las medidas generales a aplicar en todas las UTEs, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15%.

3.5. Volumen máximo anual de extracción para cada aprovechamiento.

Desde la declaración en riesgo de la masa de agua subterránea en diciembre de 2014 se han limitado las extracciones para regadío mediante la asignación de las siguientes dotaciones máximas en función del cultivo implantado, salvo que el título habilitante estableciese una dotación menor:

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

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



Año	2014 ^(*)	2015 ^(*)	2016 ^(*)	2017 ^(*)	2018	2019	2020	2021	2022
Dotación leñosos (m ³ /ha)	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1400	1350	1350
Dotación herbáceos (m ³ /ha)	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1900	1800	1800

(*) Régimen anual de explotación del acuífero de la Mancha Occidental en aplicación del apartado 1º de la Disposición Transitoria Única de la Ley 11/2012, de 19 de diciembre (BOE nº 305 de 20 de diciembre).

Como se observa, durante los años 2020, 2021 y 2022 se aprobaron reducciones de dotaciones respecto a los años precedentes debido a los descensos piezométricos y a la situación en la que se encontraba la Unidad Territorial de Escasez de acuerdo con lo determinado por el PESCHG.

Analizados todos los datos anteriores se constata que a pesar de las limitaciones establecidas desde la declaración en riesgo y del incremento en las labores de vigilancia y control, no se ha revertido la tendencia piezométrica decreciente, produciéndose un agravamiento del estado cuantitativo de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I respecto al que tenía cuando se declaró en riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior y el escenario de emergencia en que se encuentra la Unidad Territorial de escasez, es necesario mantener las dotaciones que se aprobaron durante la campaña de 2022 y analizar los indicadores piezométricos para la toma de decisiones futuras al respecto.

En consecuencia y de acuerdo con el PESCHG, se aplicará una reducción de un 10 % respecto de las dotaciones asignadas en las campañas de los años 2014 a 2019, de lo que resultarían unas dotaciones de 1350 m³/ha para cultivos leñosos y 1800 m³/ha para cultivos herbáceos.

Por tal motivo, en caso de regadío, el volumen máximo a utilizar por aprovechamiento será el resultante de multiplicar la superficie reconocida por 1350 m³/ha para cultivos leñosos y 1800 m³/ha para cultivos herbáceos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinarlo.

Lo anteriormente descrito implicará que los usos de los aprovechamientos de regadío con una dotación inferior a 1350 m³/ha para cultivos leñosos o 1800 m³/ha para cultivos herbáceos no sufrirán reducción alguna.

Según lo indicado en el apartado 3.4 respecto al PESCHG, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15% y por coherencia con ello, se recomienda asimismo la reducción de un 15 % en las dotaciones para los usos domésticos, industriales y ganaderos con derechos reconocidos en la masa.

En caso de que, de acuerdo con la evolución del indicador de escasez, se revierta la situación de emergencia/alerta a situación de prealerta en la UTE 01 Mancha Occidental, se levantarán los ajustes propuestos en los apartados anteriores y se aplicarán las dotaciones del régimen de extracciones de la campaña de 2019. Es decir, en el caso de regadío las dotaciones máximas serán de 2000 m³/ha para cultivos herbáceos y 1500 m³/ha para cultivos leñosos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinar el volumen máximo de extracción del aprovechamiento.

4. Incumplimientos.

El incumplimiento de las normas del presente Régimen de Extracciones llevará consigo la aplicación a los infractores de la normativa sancionadora vigente y la adopción, en su caso, de las medidas cautelares que correspondan si se considera procedente su aplicación en defensa de la integridad del

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

dominio público hidráulico. Así mismo podrá incoarse, si se dan las circunstancias, el correspondiente expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas.

5. Participación de los interesados.

Se potenciará la información pública mediante actos, conferencias, etc., para concienciar a la ciudadanía del buen uso y aprovechamiento del agua.

Las administraciones, organismos, asociaciones y ciudadanos interesados en la recuperación de los niveles de la masa de agua subterránea Mancha Occidental I y de sus ecosistemas, así como de los ríos que surcan la comarca, podrán poner en conocimiento las irregularidades que observen en el cumplimiento del presente Régimen de Extracciones a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y a los servicios del Seprona a los efectos oportunos, y en particular para un adecuado control del uso del recurso.

6. Entrada en vigor.

El presente Régimen de Extracciones se publicará tanto en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su entrada en vigor, todo ello de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, 14 de diciembre de 2022. El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

Anuncio número 4030

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

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

administración estatal**DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS****MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
BADAJOZ**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de 14 de diciembre de 2022, sobre el Régimen de Extracciones para la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental II para el año 2023.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en su reunión del día 13 de diciembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo de establecer el Régimen de Extracciones para el año 2023 de la Masa de Agua Subterránea Mancha Occidental II, el cual quedó definido con el texto que se inserta:

1. Antecedentes.

La Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana en su reunión de 16 de diciembre de 2014, adoptó, entre otros, tal y como dispone el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y el artículo 171 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, el acuerdo de declarar la masa de agua subterránea Mancha Occidental II en riesgo de no alcanzar el buen estado cuantitativo y químico.

Con fecha 17/03/2017 y de acuerdo con el artículo 56.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Aguas (en adelante TRLA) se constituyó la Comunidad de Usuarios de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1 b) del TRLA la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, previa consulta con la Comunidad de Usuarios, aprobó con fecha 23 de noviembre de 2017 el Programa de Actuación para la recuperación del buen estado de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II.

El 12 de diciembre de 2019 la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la revisión del Programa de Actuación de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II, que fue publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el 21/01/2020.

Para dar cumplimiento al apartado 3 del citado Programa se redacta el presente Régimen Anual de las Extracciones para el año 2023.

2. Ámbito de aplicación.**2.1. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de aplicación del presente Régimen de Extracciones es el de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II definida geográficamente en los artículos 3 y 6, y en el apéndice 3 de la normativa del Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadiana aprobado por el Real Decreto 1/2016 de 8 de enero.

2.2. Ámbito temporal.

El presente Régimen Anual de Extracciones tendrá validez para el año 2023, y podrá ser prorrogado anualmente por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

No obstante, podrá ser modificado a lo largo del año mediante acuerdo de la Junta de Gobierno y oída la Junta de Explotación, en caso de que la evolución de la masa de agua experimentase sensi-

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

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



bles modificaciones en su estado cuantitativo o cualitativo, o fuesen necesarios la protección y aseguramiento de los abastecimientos urbanos.

Al objeto de agilizar y economizar los plazos, La Junta de Gobierno delegará en el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, sin necesidad de consulta previa a la Junta de Explotación, el acuerdo de levantar los ajustes propuestos en el apartado 3.5 en caso de que se revierta la situación de alerta/emergencia a prealerta en la UTE 01 Mancha Occidental que se hará efectiva mediante la oportuna resolución del Presidente de la Confederación.

3. Extracción máxima.

3.1. Volumen máximo de extracción anual.

Según se indica en el apartado 3.1 del Programa de Actuación, con el objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo de la masa de agua subterránea, el volumen máximo de extracción para el conjunto de la masa será de 106.20 hm³, que es el recurso disponible establecido en el Plan Hidrológico de la Demarcación.

3.2. Derechos legalmente reconocidos.

De acuerdo con la información obrante en las bases de datos del Organismo a fecha 30/09/2022, los derechos legalmente reconocidos en la masa de agua ascienden a la cantidad de 318.05 hm³, lo que arroja un índice de explotación (cociente de derechos reconocidos entre recursos disponibles) de 2.99.

3.3. Tendencia piezométrica y secuencias climáticas.

El Instituto Geológico y Minero de España (IGME), en su informe de fecha 8 de noviembre de 2022 sobre la evolución piezométrica de las MASb Mancha Occidental I y II, Rus-Valdelobos, Campo de Montiel y Sierra de Altomira, toma la estación pluviométrica de Argamasilla de Alba (4016 - AEMET) para caracterizar las precipitaciones en esta masa.

La serie inicia en el año 1960/1961 y se le calcula una precipitación media de 405.0 mm. En el año 2021/2022 el volumen acumulado ha sido de 402.0 mm (a falta del dato de septiembre), lo cual lo clasifica climatológicamente como medio. Las desviaciones acumuladas sobre la media diseñadas en el hietograma del informe del IGME representan las secuencias climáticas. Éstas muestran que desde el año 2013/14 se registra una secuencia climática intermedia con alternancia de años secos (2), medios (5) y húmedos (2).

Con respecto a las formaciones acuíferas, en esta masa se diferencian dos acuíferos superpuestos: el superior lo forman depósitos carbonatados y detríticos, es de régimen libre y de edad terciaria; mientras que el inferior es carbonatado, de régimen confinado y de edad mesozoica.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana dispone para su control de una red de piezómetros que se mide con una cadencia mensual. Las siguientes tablas muestran las variaciones medias anuales de los piezómetros que captan ambos acuíferos, en aguas altas (marzo) y bajas (septiembre) desde el año 2014 hasta la actualidad.

	AGUAS ALTAS	ACUÍFERO MESOZOICO	ACUÍFERO TERCIARIO
2014-2015	Nº datos	35	29
	Nº ascensos	12	10
	Nº descensos	23	19
	Variación Media (m)	-0,88	-0,20
2015-2016	Nº datos	37	31
	Nº ascensos	0	1
	Nº descensos	37	30
	Variación Media (m)	-2,20	-1,57
2016-2017	Nº datos	38	34

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

	Nº ascensos	0	4
	Nº descensos	38	30
	Variación Media (m)	-2,28	-1,65
2017-2018	Nº datos	38	33
	Nº ascensos	1	2
	Nº descensos	37	31
	Variación Media (m)	-2,63	-2,37
2018-2019	Nº datos	39	33
	Nº ascensos	10	9
	Nº descensos	29	24
	Variación Media (m)	-0,02	-0,56
2019-2020	Nº datos	39	30
	Nº ascensos	3	6
	Nº descensos	36	24
	Variación Media (m)	-0,96	-0,79
2020-2021	Nº datos	38	29
	Nº ascensos	10	6
	Nº descensos	26	23
	Variación Media (m)	-0,91	-0,82
2021-2022	Nº datos	38	32
	Nº ascensos	8	5
	Nº descensos	30	27
	Variación Media (m)	-0,82	-1,29
2014-2022	Variación Media (m)	-10,70	-9,25

	AGUAS BAJAS	ACUÍFERO MESOZOICO	ACUÍFERO TERCIARIO
2014-2015	Nº datos	34	28
	Nº ascensos	1	4
	Nº descensos	33	23
	Variación Media (m)	-1,73	-1,24
2015-2016	Nº datos	38	30
	Nº ascensos	0	1
	Nº descensos	38	29
	Variación Media (m)	-2,97	-2,47
2016-2017	Nº datos	38	31
	Nº ascensos	1	0
	Nº descensos	37	31
	Variación Media (m)	-2,73	-2,33
2017-2018	Nº datos	39	31
	Nº ascensos	8	5
	Nº descensos	31	26
	Variación Media (m)	-0,89	-1,31
2018-2019	Nº datos	38	32
	Nº ascensos	6	6
	Nº descensos	32	26
	Variación Media (m)	-1,24	-1,25
2019-2020	Nº datos	36	30
	Nº ascensos	11	5
	Nº descensos	25	25
	Variación Media (m)	-0,39	-0,49
2020-2021	Nº datos	36	30
	Nº ascensos	11	8
	Nº descensos	25	22
	Variación Media (m)	-0,32	-0,78

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

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

2021-2022	Nº datos	37	29
	Nº ascensos	3	2
	Nº descensos	34	27
	Variación Media (m)	-1,58	-1,64
2014-2022	Variación Media (m)	-11,84	-11,51

Los datos reflejan un descenso generalizado de niveles desde el año 2014, similar en ambos acuíferos. En el acuífero mesozoico el descenso medio acumulado es 10.70 m en aguas altas y 11.84 m en aguas bajas, mientras que en el terciario el descenso es de 9.25 en aguas altas y 11.51 m en aguas bajas.

Con respecto al año 2021, en 2022 los niveles medios de ambos acuíferos han experimentado un descenso de 1.29 m en aguas altas y de 1.64 m en aguas bajas.

Los piezómetros 04.04.272 y 04.04.019 cuentan con un seguimiento histórico amplio y su evolución piezométrica responde a las dinámicas regionales de los acuíferos terciario y mesozoico, respectivamente.

Ambos piezómetros reflejan una tendencia descendente en los últimos años. Las siguientes tablas muestran los datos tomados durante el año 2021/2022 y los compara con los valores máximos y mínimos mensuales de sus respectivas series históricas. Como se puede observar, en el caso del piezómetro 04.04.272 (acuífero terciario) las medidas del último año se hallan más de 23 metros por debajo de los niveles máximos registrados en los años 70. El caso del piezómetro 04.04.019 (acuífero mesozoico) es similar, las medidas se encuentran a más de 22 metros de los niveles históricos más altos.

Piezómetro 04.04.272 (m)	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	20,64	20,02	19,84	19,72	19,49	20,21	19,37	20,18	21,80	23,08	23,13	20,64
Profundidad año 2021/2022	45,57	44,87	44,27	43,65	43,46	43,20	42,63	43,81	45,78	47,40	48,88	48,08
Profundidad máxima	67,55	65,39	64,41	63,97	63,95	63,93	64,37	66,80	67,76	68,72	66,42	66,33
Diferencia con profundidad mínima	24,93	24,85	24,43	23,93	23,97	22,99	23,26	23,63	23,98	24,32	25,76	27,44
Diferencia con profundidad máxima	21,98	20,52	20,14	20,32	20,49	20,73	21,74	22,99	21,98	21,32	17,54	18,25

Piezómetro 04.04.019 (m)	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep
Profundidad mínima	21,94	23,00	22,78	17,42	21,64	21,43	18,45	21,49	21,57	20,59	21,60	21,77
Profundidad año 2021/2022	46,13	45,44	45,12	44,41	44,31	44,03	44,54	43,96	45,58	46,95	48,58	48,55
Profundidad máxima	62,70	66,22	58,10	57,47	57,18	61,10	62,53	60,58	57,18	58,51	60,00	61,12
Diferencia con profundidad mínima	24,19	22,44	22,34	26,99	22,67	22,61	26,09	22,47	24,01	26,36	26,98	26,78
Diferencia con profundidad máxima	16,57	20,78	12,98	13,06	12,87	17,07	17,99	16,62	11,60	11,56	11,42	12,57

El IGME señala en su informe que la piezometría ha reflejado un descenso generalizado, con respecto al año anterior, en las tres MASb centrales de la cuenca alta del Guadiana. Con respecto a MANCHA OCCIDENTAL II indica que en el año 2022 los niveles piezométricos reflejan un descenso de 0.95 m en aguas altas y 1.06 en aguas bajas. Y añade que aunque en las masas de agua subterránea de la zona central se mantiene el sentido de flujo hacia el oeste, similar al considerado en condiciones naturales del acuífero [...], los caudales de drenaje en el sector occidental han sido nulos durante el año 2021/22 y las isopiezas que presentan los valores más bajos, localizadas en la MASb Mancha Occidental I, mantienen su posición sobre el tercio oeste de Mancha Occidental II, dibujando una situación similar a la del año anterior e indicativo de la disminución del flujo subterráneo hacia el oeste.

El informe concluye que “las dos últimas secuencias climatológicas húmedas, 1995/98 y 2009/13, han puesto de manifiesto que la recuperación del sistema hidrológico no se puede confiar únicamente a la aparición de los esporádicos períodos húmedos, ya que, si bien producen ascensos de nivel muy importantes, su escasa duración temporal no permite una recuperación completa del esquema natural de flujo. Este tipo de eventos ponen de manifiesto que en climas semiáridos la recarga natural del sistema se produce básicamente durante esos esporádicos y cortos períodos húmedos, después de las cua-

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

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

les, y continuando las extracciones en los valores habituales, se producen nuevas etapas de descenso, más o menos pronunciadas en función del aprovechamiento de las aguas subterráneas y de las precipitaciones”.

Consecuentemente, de la información obtenida tanto por el IGME como por la Confederación Hidrográfica del Guadiana se concluye que la situación piezométrica general de la masa está empeorando y continúa alejándose del objetivo de alcanzar el buen estado cuantitativo.

3.4. Otros indicadores.

Debido al descenso de niveles de los últimos años mostrado en el punto anterior, las aguas subterráneas están desconectadas de las superficiales que sustentan el Parque Nacional de las Tablas de Daimiel. Para evitar un mayor deterioro de los ecosistemas y la posible autocombustión de las turberas secas, a solicitud de la Comisión Mixta de Parques Nacionales de Castilla-La Mancha el Parque Nacional ha recibido 3 hm³ de agua del trasvase Tajo-Segura para lograr encharcar una mínima superficie del Parque que permita cumplir con los objetivos mencionados anteriormente y continúa recibiendo volúmenes adicionales durante las pruebas hidráulicas encaminadas a la puesta en marcha de la Tubería Manchega.

De acuerdo con la revisión del Plan Especial de Sequía de la Cuenca Hidrográfica del Guadiana (PESCHG) por Orden TEC/1399/2018, de 28 de noviembre, el indicador de escasez en la Unidad Territorial de Escasez Mancha Occidental (UTE 01) a 1 de octubre de 2022 es de 0.129, que corresponde a un escenario de EMERGENCIA, en el que se establece como medida particular a aplicar el ajuste de las extracciones de aguas subterráneas en masas en riesgo a través del Régimen Anual de Extracciones. Así mismo, entre las medidas generales a aplicar en todas las UTEs, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15%.

3.5. Volumen máximo anual de extracción para cada aprovechamiento.

Desde la declaración en riesgo de la masa de agua subterránea en diciembre de 2014 se han limitado las extracciones para regadío mediante la asignación de las siguientes dotaciones máximas en función del cultivo implantado, salvo que el título habilitante estableciese una dotación menor:

Año	2014 ^(*)	2015 ^(*)	2016 ^(*)	2017 ^(*)	2018	2019	2020	2021	2022
Dotación leñosos (m ³ /ha)	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1400	1350	1350
Dotación herbáceos (m ³ /ha)	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1900	1800	1800

(*) Régimen anual de explotación del acuífero de la Mancha Occidental en aplicación del apartado 1º de la Disposición Transitoria Única de la Ley 11/2012, de 19 de diciembre (BOE nº 305 de 20 de diciembre).

Como se observa, durante los años 2020, 2021 y 2022 se aprobaron reducciones de dotaciones respecto a los años precedentes debido a los descensos piezométricos y a la situación en la que se encontraba la Unidad Territorial de Escasez de acuerdo con lo determinado por el PESCHG.

Analizados todos los datos anteriores se constata que a pesar de las limitaciones establecidas desde la declaración en riesgo y del incremento en las labores de vigilancia y control, no se ha revertido la tendencia piezométrica decreciente, produciéndose un agravamiento del estado cuantitativo de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II respecto al que tenía cuando se declaró en riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior y el escenario de emergencia en que se encuentra la Unidad Territorial de escasez, es necesario mantener las dotaciones que se aprobaron durante la campaña de 2022 y analizar los indicadores piezométricos para la toma de decisiones futuras al respecto.

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

En consecuencia y de acuerdo con el PESCHG, se aplicará una reducción de un 10 % respecto de las dotaciones asignadas en las campañas de los años 2014 a 2019, de lo que resultarían unas dotaciones de 1350 m³/ha para cultivos leñosos y 1800 m³/ha para cultivos herbáceos.

Por tal motivo, en caso de regadío, el volumen máximo a utilizar por aprovechamiento será el resultante de multiplicar la superficie reconocida por 1350 m³/ha para cultivos leñosos y 1800 m³/ha para cultivos herbáceos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinarlo.

Lo anteriormente descrito implicará que los usos de los aprovechamientos de regadío con una dotación inferior a 1350 m³/ha para cultivos leñosos o 1800 m³/ha para cultivos herbáceos no sufrirán reducción alguna.

Según lo indicado en el apartado 3.4 respecto al PESCHG, se recomienda a las Entidades Locales reducir las dotaciones de abastecimiento e industria en un 15% y por coherencia con ello, se recomienda asimismo la reducción de un 15 % en las dotaciones para los usos domésticos, industriales y ganaderos con derechos reconocidos en la masa.

En caso de que, de acuerdo con la evolución del indicador de escasez, se revierta la situación de emergencia/alerta a situación de prealerta en la UTE 01 Mancha Occidental, se levantarán los ajustes propuestos en los apartados anteriores y se aplicarán las dotaciones del régimen de extracciones de la campaña de 2019. Es decir, en el caso de regadío las dotaciones máximas serán de 2000 m³/ha para cultivos herbáceos y 1500 m³/ha para cultivos leñosos, salvo que el título habilitante establezca una dotación menor, en cuyo caso será ésta última la que se utilizará para determinar el volumen máximo de extracción del aprovechamiento.

4. Incumplimientos.

El incumplimiento de las normas del presente Régimen de Extracciones llevará consigo la aplicación a los infractores de la normativa sancionadora vigente y la adopción, en su caso, de las medidas cautelares que correspondan si se considera procedente su aplicación en defensa de la integridad del dominio público hidráulico. Así mismo podrá incoarse, si se dan las circunstancias, el correspondiente expediente de extinción del derecho al uso privativo de las aguas.

5. Participación de los interesados.

Se potenciará la información pública mediante actos, conferencias, etc., para concienciar a la ciudadanía del buen uso y aprovechamiento del agua.

Las administraciones, organismos, asociaciones y ciudadanos interesados en la recuperación de los niveles de la masa de agua subterránea Mancha Occidental II y de sus ecosistemas, así como de los ríos que surcan la comarca, podrán poner en conocimiento las irregularidades que observen en el cumplimiento del presente Régimen de Extracciones a la Confederación Hidrográfica del Guadiana y a los servicios del Seprona a los efectos oportunos, y en particular para un adecuado control del uso del recurso.

6. Entrada en vigor.

El presente Régimen de Extracciones se publicará tanto en los Boletines Oficiales de las provincias de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo, como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura o ante el del mismo orden jurisdiccional en cuya circunscripción tenga su domicilio el interesado, en el plazo de dos meses contados a partir del día si-

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

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



guiente de su entrada en vigor, todo ello de conformidad con los artículos 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, 14 de diciembre de 2022.- El Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

Anuncio número 4031