

B O P

Ciudad Real



Número 30

lunes, 13 de febrero de 2023

<http://bop.sede.dipuocr.es>

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 7/1MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para el año 2023.....</i>	<i>1720</i>
<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 8/2MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto para el año 2023.....</i>	<i>1723</i>

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

<i>Corrección en anuncio publicado en el B.O.P. número 110 de 8 de junio de 2022, relativo a la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3.....</i>	<i>1726</i>
---	-------------

ALMAGRO

<i>Aprobación del precio público por rutas de senderismo.....</i>	<i>1736</i>
---	-------------

CAMPO DE CRIPTANA

<i>Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha de la primera prueba de la convocatoria para cubrir por turno libre, concurso-oposición, dos plazas de Técnico de Administración General.....</i>	<i>1737</i>
--	-------------

LAS LABORES

<i>Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021.....</i>	<i>1741</i>
---	-------------

MANZANARES

<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Social Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1742</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Licenciado/a en Derecho Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1749</i>

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>

<i>Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Educador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1756</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Turismo de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1763</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Medio de Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1770</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1777</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Orientación Juvenil de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1784</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Socorrista, personal laboral fijo a jornada parcial, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1791</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo (Intervención) de la plantilla de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1798</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ordenanza/Notificador, personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1806</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de diez plazas de Operario/a de instalaciones deportivas, personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1813</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo (Tesorería) de la plantilla de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1820</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Oficial 2ª de la Construcción, personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1828</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de veintitrés plazas de Operario de Limpieza de Edificios Públicos, personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1835</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Auxiliar de Ludoteca, personal laboral fijo a jornada parcial, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1842</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Operario de Limpieza viaria de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1850</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2ª Sepulturero de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1857</i>

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>

<i>Bases de la convocatoria para la provisión de seis plazas de Peones de la Construcción de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1864</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2ª de la Pintura, personal laboral fijo a jornada completa, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1871</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Cultural de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1878</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a de Iluminación y Sonido de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1885</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de un/a Oficial 1ª Electricidad de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1892</i>
<i>Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho, personal laboral fijo, mediante concurso, estabilización de empleo.....</i>	<i>1899</i>
MIGUELTURRA	
<i>Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito por suplemento de crédito número 1/2023.....</i>	<i>1906</i>
PEDRO MUÑOZ	
<i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por depuración de aguas residuales.....</i>	<i>1907</i>
VILLAMANRIQUE	
<i>Temario que ha de regir la convocatoria para cubrir 1 plaza de Auxiliar de la Vivienda Tutelada, por concurso-oposición, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal.....</i>	<i>1908</i>
VISO DEL MARQUÉS	
<i>Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2022, de crédito extraordinario por mayores ingresos de los previstos.....</i>	<i>1909</i>
<i>Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 22/2022, suplemento extraordinario de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....</i>	<i>1910</i>

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ALBACETE - SALA DE GOBIERNO

Nombramiento de Jueces de Paz en la Provincia de Ciudad Real..... 1911

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>



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

INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión Ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 7/1MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la corporación para el año 2023.

I.- AUMENTOS		
A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
Aplicación	Concepto	Importe
29701 94200 462	P. Empleo Colegio Seguro 201	8.680,09
	ALCAZAR SAN JUAN	5.280,00
	ARGAMASILLA ALBA	1.440,00
	HINOJOSAS CVA	40,09
	PUEBLA PRINCIPE	480,00
	TORRENUOVA	480,00
	VALENZUELA CVA	480,00
	VVA. FUENTE	480,00
29704 94200 462	Plan Empleo 2021. San Lorenzo de Cva.	1.085,89
79301 92000 623	Equipamiento Pabellón Ferial (cocinas)	78.559,64
79302 92000 625	Mobiliario Pabellón Ferial	251.678,51
19405 94200 762	Proyecto señalización turística municipal	724.499,93
79902 94200 762	Infraestructuras turísticas	800.000,00
	Alcázar de San Juan.- Rehab. y ref. Convento Sta. Clara, 2ª f.	150.000,00
	Torre de Juan Abad.- Rehab. Casa D. Fernando Frías	650.000,00
24800 94300 767	Subv. Consorcio SCIS Parque bomberos (especie)	133.631,52
19701 43200 789	Convocatoria Casas Rurales 2021	131.588,54
	Importe Créditos Extraordinarios	2.129.724,12
B) SUPLEMENTOS		
Aplicación	Concepto	Importe
79100 45300 619	Indemniz. terrenos afectados CR-7022 Los Cortijos-Los Yébenes	400,00
79400 45300 619	Carreteras:	1.138.650,77
	Ref. firme CR-504 Calzada-Fact. Repsol. Tramo II	3.636,95
	Rev., reh. y mej. seg. Lote 3 CR-6401 Cañamares-S. Mª.	20.051,54
	Rehab. superf. firme CR-624 Cozar A Valdepeñas, 2ª F.	229,33
	Rev. firme y mej. señ. y baliz. CR-5044 (S. Lorenzo-CR-5011)	3.284,43
	CR-5021 (Tramo Braz.-Cabez.), 1ª F. (P.K. 0,600 A 5,600)	514.312,91
	Resto sum. señal. vert. y elem. baliz. serv. Cons. Vias V,yO.	10,27
	L.1.Z. cons. Manz.: CR-1226, P.Muñoz-Mesas-Lte. Cuenca	52.865,33
	L.2.Z. cons. Villamayor: CR-412, CM-4112 a Los Pozuelos	47.148,79
	L.3.Z. cons. Almaden: CR-4131, Alamillo-Torr.-Lte. Cordoba	74.688,49
	L. 4. Z. cons. Cortijos: CR-7225, CM-4106-Las Islas	246,69
	Ref. firme CR-504 Calzada-Fact. Repsol. Tramo II (rev. prec.)	25.741,19
	Reh. sup. CR-624 Cozar A Valdepeñas, 2ª F. (rev. prec.)	91.152,49
	CR-5044 (S. Lorenzo-CR-5011) (10% res.)	111.993,26
	CR-5044 (S. Lorenzo-CR-5011) (rev. precios)	101.364,88
	CR-5021 (Tramo Braz.-Cabez.), 1ª F. (10% res.)	64.742,06
	Mej. y reh. CR-211 Carrión-F.Caballero, 2ª F. (prec. cont.)	27.182,16
72400 45300 622	Proy. centro trabajo brigada de Almadén	238.499,58
79300 92000 632	Proy. y ejec. obras naves pabellones feriales, fase III	4.380.136,17
26000 92000 635	Compras y suministros. Mobiliario	544,50
60800 92000 636	CENPRI.- Ordenador CENPRI PID	1.549,02
26000 92000 639	Compras y suministros. Otras inversiones reposición	205,58
79902 94400 720	Convenio Policía Nacional. Reparación comisarías	40.000,00
79600 94200 762	Plan de caminos 2021	36.253,27
	Santa Cruz de Mudela	5.770,78

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>



	Terrinches	2.531,15	
	Ciudad Real	27.951,34	
79601 94200 762	Dipupoblación caminos 2021		302.201,34
	Acond. camino Valdemanco-Saceruela 2ª Fase	155.590,78	
	Acond. camino Valdemanco-Saceruela 2ª F. (10% Reserva)	107.203,10	
	Coord. seg y salud Valdemanco-Saceruela 2ª F.	4.537,50	
	Dipupoblación caminos (DISPONIBLE)	34.869,96	
79700 94200 762	Plan de Obras Municipales 2021		268.547,03
	ARGAMASILLA DE CVA	20.631,20	
	CABEZARRUBIAS DEL PUERTO	8.910,20	
	FERNAN CABALLERO	10.754,40	
	HINOJOSAS DE CVA	8.910,20	
	LAS LABORES	8.359,20	
	PUERTOLLANO	88.747,00	
	TERRINCHES	8.910,20	
	TORRALBA DE CVA	16.039,40	
	VILLAMAYOR DE CVA	8.910,20	
	ALBALADEJO	13.738,40	
	FUENCALIENTE	14.866,40	
	PUEBLA DE DON RODRIGO	13.738,40	
	VILLARRUBIA DE LOS OJOS	21.124,60	
	VILLARTA DE SAN JUAN	15.997,04	
	EATIM DE EL TORNO	8.910,19	
79900 94200 762	Subvenciones Nominativas		2.609.295,25
	VILLAMAYOR DE CVA.- Remodelación centro social	11.000,00	
	TERRINCHES.- Redacción proyecto ingeniería fase 1 IDEA	8.872,05	
	VILLAHERMOSA.- Redacción proyecto de ingeniería fase 1 IDAE	15.000,00	
	CARRIZOSA.- Ampliación de cementerio municipal	70.000,00	
	ALCOBA DE LOS MONTES.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 – equipos	9.801,00	
	ALDEA DEL REY.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 – equipos	13.915,00	
	AGUDO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	4.183,30	
	ALMADEN.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	5.512,40	
	ALMAGRO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	5.635,20	
	CARRION DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	4.713,00	
	CASTELLAR DE SANTIAGO.- Redac. Proyecto IDAE - aeroterminia. Fotov.	5.245,50	
	EATIM CINCO CASAS.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	581,00	
	CORRAL DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	15.000,00	
	COZAR.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	3.292,40	
	EL ROBLEDO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	14.000,00	
	EATIM DE EL TORNO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	7.236,00	
	FUENCALIENTE.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	2.509,10	
	FUENTE EL FRESNO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	4.489,10	
	GRANATULA DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	2.900,00	
	HINOJOSAS DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	3.984,00	
	LOS CORTIJOS.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	5.512,50	
	LLANOS DEL CAUDILLO.- Redac. Proy. IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	2.582,70	
	MANZANARES.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	15.000,00	
	NAVALPINO.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	2.160,00	
	PORZUNA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	1.462,20	
	POZUELO DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	7.260,00	
	PUERTO LAPICE.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15 fotov.	11.100,00	
	RETUERTA DEL BULLAQUE.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 – equipos	7.475,50	
	SAN LORENZO DE CVA.- Redac. Proy. IDAE - fase 1 - medida 15. Fotov.	4.129,50	
	SANTA C. CAÑAMOS.- Redac. Proy. IDAE - fase 1 - medida 15. Fotov.	3.763,60	
	TORRALBA DE CVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase 1 - medida 15. Fotov.	8.470,00	
	TORRENUEVA.- Redac. Proyecto IDAE - fase i – envolvente	9.420,00	
	VALDEMANCO ESTERAS.- Redac. Proy. IDAE, fase 1 medida 15. Fotov.	4.319,00	
	VILLARRUBIA DE LOS OJOS.- Redac. Proy. IDAE - fase i – envolvente	7.845,00	
	VVA. DE SAN CARLOS.- Redac. Proy. IDAE - fase 1 - medida 15. Fotov.	3.760,70	
	VVA DE LA FUENTE.- Redac. Proy. IDAE - fase 1 - medida 15. Fotov.	6.715,50	
	AGUDO.- Actuaciones en casa del balcón	27.000,00	

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>



ALBALADEJO.- Mejora instalaciones y vias municipales	150.000,00	
ALCAZAR DE SAN JUAN.- Reparaciones en vias pbcas y edificios	140.000,00	
ANCHURAS.- Camaras vigilancia. Mejora instalac y vias municipales	30.000,00	
ARGAMASILLA DE ALBA.- Obras y servicios municipales	150.000,00	
ARGAMASILLA DE CVA.- Actuaciones en cine D. Quijote	125.000,00	
CALZADA DE CVA.- Mejora plazas, parques y vias municipales	120.000,00	
CARACUEL DE CVA.- Inst. elec. cámaras vig. y obras vest. gimnasio	20.000,00	
CARRIZOSA.- Mejora instalaciones y vias municipales	100.000,00	
CASTELLAR DE SANTIAGO.- Mejora c/Santa Ana y entorno Ayto.	75.000,00	
CORRAL DE CVA.- Vias publicas y zonas verdes	80.000,00	
EATIM DE EL HOYO.- Mejora instalaciones y vias municipales	25.000,00	
EL ROBLEDO.- Mejoras sistemas de abastecimiento	80.000,00	
FERNAN CABALLERO.- Vehiculos, maq., mobil. y mejora inst. y vias mun.	60.000,00	
LUCIANA.- Mejora instalaciones y vias municipales	50.000,00	
POBLETE.- Mejora instalaciones y vias municipales	100.000,00	
PUEBLA DE DON RODRIGO.- Camping municipal. Fase IV	60.000,00	
SANTA CRUZ DE MUDELA.- Rehabilitacion edif. Verbena municipal	120.000,00	
TERRINCHES.- Urbanización cementerio municipal	163.000,00	
VALDEMANCO DEL ESTERAS.- Mejora instalaciones y vias municipales	40.000,00	
VILLAMAYOR DE CVA.- Caminos pub. y mejora inst. y vias municipales	22.000,00	
VVA DE SAN CARLOS.- Inst. fuente Pza. San Antonio de Padua	21.000,00	
VILLARRUBIA DE LOS OJOS.- Ampliación centro de dia	200.000,00	
ALAMILLO.- Maquinaria, eq. Informaticos y equipamiento edificios	21.000,00	
HINOJOSAS DE CVA.- Pista de padel	22.000,00	
LOS CORTIJOS.- Acerados	22.000,00	
NAVALPINO.- Acondic. piscina mun., mob. velatorio y equipo inform.	21.000,00	
PICON.- Instalac. Camaras videovigilancia	22.000,00	
CORRAL DE CVA.- Equipamiento gimnasio municipal	25.000,00	
FUENCALIENTE.- Cimentación vertical pista padel y adquis. mob. urbano	21.000,00	
ALDEA DEL REY.- Vestuarios piscina municipal	65.000,00	
LOS POZUELOS DE CVA.- Instalación camaras videovigilancia	14.450,00	
CÓZAR.- Asfaltado y mejora abastecimiento	109.000,00	
	Importe Suplementos	9.016.282,51
	Total Aumentos	11.146.006,63
II. FINANCIACIÓN		
Remanente		
<i>Aplicación</i>		<i>Importe</i>
87000	Remanente para gastos generales	11.146.006,63
	Importe Remanente	11.146.006,63
	Total Financiación	11.146.006,63

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

En Ciudad Real, a 9 de febrero de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 497

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

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 8/2MC de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, dentro del presupuesto de la corporación para el año 2023.

I.- AUMENTOS		
A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
Aplicación	Concepto	Importe
79506 16100 22706	Estudio y elaboración proyecto eliminación pérdida de agua en municipios provincia	600.000,00
79507 17200 22706	Estudios Rehabilitación Energía municipios de la provincia	500.000,00
16800 24100 470	Dipoblación Promueve Empresas	3.600.000,00
49903 32000 489	Kits Antiatragantamiento	150.000,00
Importe Créditos Extraordinarios		4.850.000,00
B) SUPLEMENTOS		
Aplicación	Concepto	Importe
29400 43900 489	Cámara de Comercio Digitalizate	1.000.000,00
79200 92000 632	Edificios y otras construcciones (Edif. Provinciales)	2.000.000,00
79900 94200 762	Subvenciones Nominativas Área de Infraestructuras	5.000.000,00
	ALBALADEJO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00
	ALCAZAR DE SAN JUAN.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	176.580,00
	ALCOBA DE LOS MONTES.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	ALCOLEA DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00
	ALDEA DEL REY.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	55.762,00
	ALMADEN.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	55.762,00
	ALMADENEJOS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00
	ALMAGRO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	83.643,00
	ALMEDINA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	ANCHURAS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	ARENAS DE SAN JUAN.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	111.524,00
	ARGAMASILLA DE ALBA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	65.056,00
	ARGAMASILLA DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	60.409,00
	BALLESTEROS DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	CABEZARADOS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	CALZADA DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00
	CAMPO DE CRIPTANA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	111.524,00
	CAÑADA DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	CARACUEL DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00
	CARRIÓN DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios	46.468,00

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>

	municipales		
	CARRIZOSA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	CASTELLAR DE SANTIAGO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	CHILLON.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	CIUDAD REAL.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	232.342,00	
	CORRAL DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	COZAR.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	EL HOYO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	23.234,00	
	EL ROBLER.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	EL TORNO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	50.186,00	
	FERNAN CABALLERO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	68.000,00	
	HERENCIA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	74.349,00	
	HORCAJO DE LOS MONTES.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	LA SOLANA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	162.639,00	
	LOS POZUELOS DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	LUCIANA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	MANZANARES.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	139.405,00	
	MIGUELTURRA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	139.405,00	
	PEDRO MUÑOZ.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	74.349,00	
	PIEDRABUENA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	POBLETE.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	PUEBLA DE DON RODRIGO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	PUEBLA DEL PRINCIPE.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	39.000,00	
	PUERTOLLANO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	213.755,00	
	RETUERTA DEL BULLAQUE.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	RUIDERA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	SACERUELA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	SAN CARLOS DEL VALLE.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	SANTA CRUZ DE LOS CAÑAMOS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	SANTA CRUZ DE MUDELA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	74.349,00	
	SOCUELLAMOS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	111.524,00	
	SOLANA DEL PINO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	27.881,00	
	TERRINCHES.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	TOMELLOSO.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	185.874,00	
	TORRE DE JUAN ABAD.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	VALDEMANCO DEL ESTERAS.- Inversión en infraestructuras y	23.234,00	

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>



	edificios municipales		
	VALDEPEÑAS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	176.580,00	
	VALENZUELA DE CVA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	37.175,00	
	VILLAHERMOSA.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	VILLAMANRIQUE.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	111.524,00	
	VILLARRUBIA DE LOS OJOS.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	92.937,00	
	VILLARTA DE SAN JUAN.- Inversión en infraestructuras y edificios municipales	46.468,00	
	Pendiente de desarrollo	976.643,00	
		Importe Suplementos	8.000.000,00
		Total Aumentos	12.850.000,00
FINANCIACIÓN			
Remanente			
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>		<i>Importe</i>
87000	Remanente para Gastos Generales		12.850.000,00
		Importe Remanente	12.850.000,00
		Total Financiación	12.850.000,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 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 somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a 9 de febrero de 2023.- El Sr. Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 498

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

ALCÁZAR DE SAN JUAN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985 de 02 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 42.2 del Texto Refundido de la L.O.T.A.U. y 157 de su Reglamento de Planeamiento, así como de conformidad con el contenido del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de enero de 2023, para dejar sin efecto la publicación en el BOP del Ciudad Real de fecha 08.06.2022 relativo a la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3. Manzanas 9,11 y parte de la 14, continuación se hace público el contenido del acuerdo del Ayuntamiento Pleno como el contenido documental normativo de la modificación aprobada, que es la siguiente:

“6.- Propuesta Concejalía Urbanismo dejar sin efecto publicación en el BOP de Ciudad, texto refundido ordenanzas de aplicación Sector S.1.3 por existencia errores materiales.

Visto el informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento con el siguiente contenido:

“Informe jurídico: errores materiales detectados en la publicación BOP de Ciudad Real Nº 110 de fecha 8 de junio de 2022. Modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3.

I. OBJETO DEL INFORME.

Es objeto del presente informe dar a conocer a la Corporación Local, a través del Pleno del ayuntamiento, la necesidad de dejar sin efecto la publicación realizada por el Servicio de Urbanismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 110 de fecha 8 de junio de 2022, donde se aprecian errores materiales en las ordenanzas de aplicación en el Sector S.1.3, reconocido por el Arquitecto D. Arturo Alvarez Labarga mediante informe técnico.

La voluntad del Pleno de la Corporación Local de fecha 24 de mayo de 2022, fue aprobar definitivamente la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, en las manzanas 9,11 y parte de la 14 de Ordenanza de Vivienda Colectiva de Protección y libre con tolerancia de vivienda unifamiliar, dado que presentaba una redacción confusa que dificulta su aplicación, tanto en la concesión de licencias de obras como en segregaciones.

El proyecto técnico fue redactado por el Arquitecto D. Juan Carlos Almoguera Sánchez Villacañas, por encargo de este ayuntamiento.

Al observar que se publicó en el BOP de Ciudad Real un texto refundido de todo el sector, con errores materiales reconocidos por el arquitecto externo, fuera de lo que estrictamente el Pleno debía aprobar; considero necesario por seguridad jurídica frente a terceros y como normativa local, dejar sin efecto la referida publicación e insertar exclusivamente la normativa de ordenación detallada del Plan Parcial aprobada definitiva por Pleno en fecha 24 de mayo de 2022, con las alegaciones estimadas que en su caso que le sea de aplicación a las referidas manzanas.

II. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, adoptó en su punto segundo y por mayoría absoluta, la aprobación inicial de la modificación puntual de la ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, con la siguiente parte positiva:

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>

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, de fecha 22 septiembre 2021, redactada por el Arquitecto D. Juan Carlos Almoquera Sánchez y firmada el 01/10/2021, adaptada a la propuesta técnica realizada por este Ayuntamiento de conformidad con los Informes favorables del Sr. Arquitecto Municipal en fecha 05/08/2021 y 06/10/2021. Siendo el ámbito de la modificación:

Ordenanza vivienda colectiva de protección y libre (RPVL) y (RPVP) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU). Emplazadas en las manzanas 9, 11 y parte de la 14.

SEGUNDO.- Estimar las alegaciones presentadas por D. Tomas García Escribano Rodríguez y estimar parcialmente las presentadas por D. Antonio Ignacio Ortega Ruiz, como representante de la Tejera Patrimonial y de Portón Alcázar motivado en el Informe del Sr. Arquitecto de fecha 05/08/2021.

TERCERO.- Abrir nuevamente un período de información pública durante el plazo de veinte días, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el periódico de mayor difusión de la localidad “El Semanal de La Mancha”. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

CUARTO.- Transcurrido el plazo de exposición pública, si no se hubieran presentado alegaciones se entenderá definitivamente aprobada la Modificación Puntual de Ordenación Detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3. Ordenanza vivienda colectiva de protección y libre (RPVL) y (RPVP) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU), de las manzanas 9, 11 y parte de la 14, del citado Plan Parcial”.

Expuesto al público el documento técnico, se presentaron durante el periodo de información alegaciones por D. Antonio Ignacio Ortega Ruiz, en nombre y representación de las mercantiles La Tejera Patrimonial SA y El Portón Alcázar SL, con número de entrada 2022008715 en fecha 18/04/2022.

Finalizado el plazo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2022, en su punto segundo, adoptó por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. En relación a las alegaciones presentadas por D. Antonio I. Ortega Ruiz en nombre y representación de las mercantiles La Tejera Patrimonial, S.A. y El Portón Alcázar en el segundo periodo de información pública y de conformidad con el Informe elaborado por el Servicio de Asesoramiento Técnico en el Área de Urbanismo, Actividades y Medio Ambiente de fecha 17 de Mayo de 2022 se estiman y desestiman las siguientes alegaciones:

1. Se desestiman las alegaciones 4.1, 4.2.1, 4.3.1, 4.5.
2. Se estiman las siguientes alegaciones 4.2.2, 4.3.2., 4.3.3.
3. Se estima parcialmente el apartado 4.4.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3 de acuerdo al Informe Servicio de Asesoramiento Técnico en el Área de Urbanismo, Actividades y Medio Ambiente de fecha 20/05/2022, sin ser necesario un nuevo plazo de exposición ya que los datos incorporados al documento no son considerados como modificación sustancial de lo publicado y provienen de las alegaciones estimadas (Artículo 135 Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la LOTAU)

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

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>

CUARTO.- Publicar los textos refundidos en el Boletín Oficial de la Provincia de las ordenanzas cuya redacción queda modificada por la aprobación de la modificación puntual del Plan Parcial del Sector S.1.3.

- Ordenanza de vivienda unifamiliar (RU).
- Ordenanza de vivienda plurifamiliar de protección y libre (R.P.V.L) Y (R.P.V.P)
- Ordenanza de vivienda plurifamiliar de protección y libre (R.P.V.L) Y (R.P.V.P) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU),

QUINTO.- A los efectos de garantizar la publicidad del instrumento de ordenación urbanística, depositar un ejemplar debidamente diligenciado del Plan Parcial en el Ayuntamiento y en Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.”

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110, de fecha 8 de junio de 2022 se publicó texto refundido de las ordenanzas del Plan Parcial del Sector S.1.3 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcázar de San Juan, donde una vez cotejado su contenido se han advertido errores materiales de transcripción, reconocidos por D. Arturo Álvarez Labarga, en el informe emitido en fecha 19/12/2022.-

Resultando que en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha 12 de agosto de 2022, se publica acuerdo de aprobación del Pleno de la Corporación de fecha 24 de mayo de 2022.

III. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

Por todo lo anterior, se PROPONE al Pleno de la Corporación Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Dejar sin ningún efecto jurídico el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110 de fecha 8 de junio de 2022, al existir errores materiales de transcripción, del texto refundido realizado por el arquitecto Arturo Álvarez Labarga.

Segundo.- Publicar la aprobación definitiva de la modificación puntual de la ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, en sesión plenaria de fecha 24 de mayo de 2022, conforme al documento técnico redactado por D. Juan Carlos Almoguera y a la vista de las alegaciones que fueron estimadas aplicadas estrictamente en las manzanas objeto de la modificación de ordenación detallada del plan parcial.

No obstante, el presente informe no es vinculante pudiendo existir otra opinión mejor fundada en Derecho”.

Considerando la propuesta realizada por el Sr. Concejal Delegado de Urbanismo:

“El Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, adoptó en su punto segundo y por mayoría absoluta, la aprobación inicial de la modificación puntual de la ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, con la siguiente parte dispositiva:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, de fecha 22 septiembre 2021, redactada por el Arquitecto D. Juan Carlos Almoguera Sánchez y firmada el 01/10/2021, adaptada a la propuesta técnica realizada por este Ayuntamiento de conformidad con los Informes favorables del Sr. Arquitecto Municipal en fecha 05/08/2021 y 06/10/2021. Siendo el ámbito de la modificación:

Ordenanza vivienda colectiva de protección y libre (RPVL) y (RPVP) con tolerancia de VIVIENDA UNIFAMILIAR (RU). Emplazadas en las manzanas 9, 11 y parte de la 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.

SEGUNDO.- Estimar las alegaciones presentadas por D. Tomas García Escribano Rodríguez y estimar parcialmente las presentadas por D. Antonio Ignacio Ortega Ruiz, como representante de la Tejera Patrimonial y de Portón Alcázar motivado en el Informe del Sr. Arquitecto de fecha 05/08/2021.

TERCERO.- Abrir nuevamente un período de información pública durante el plazo de veinte días, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el periódico de mayor difusión de la localidad “El Semanal de La Mancha”. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

CUARTO.- Transcurrido el plazo de exposición pública, si no se hubieran presentado alegaciones se entenderá definitivamente aprobada la Modificación Puntual de Ordenación Detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3. Ordenanza vivienda colectiva de protección y libre (RPVL) y (RPVP) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU), de las manzanas 9, 11 y parte de la 14, del citado Plan Parcial”.

Expuesto al público el documento técnico, se presentaron durante el periodo de información alegaciones por D. Antonio Ignacio Ortega Ruiz, en nombre y representación de las mercantiles La Tejera Patrimonial SA y El Portón Alcázar SL, con número de entrada 2022008715 en fecha 18/04/2022.

Finalizado el plazo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de mayo de 2022, en su punto segundo, adoptó por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. En relación a las alegaciones presentadas por D. Antonio I. Ortega Ruiz en nombre y representación de las mercantiles La Tejera Patrimonial, S.A. y El Portón Alcázar en el segundo periodo de información pública y de conformidad con el Informe elaborado por el Servicio de Asesoramiento Técnico en el Área de Urbanismo, Actividades y Medio Ambiente de fecha 17 de Mayo de 2022 se estiman y desestiman las siguientes alegaciones:

1. Se desestiman las alegaciones 4.1, 4.2.1, 4.3.1, 4.5.
2. Se estiman las siguientes alegaciones 4.2.2, 4.3.2., 4.3.3.
3. Se estima parcialmente el apartado 4.4.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación puntual de ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3 de acuerdo al Informe Servicio de Asesoramiento Técnico en el Área de Urbanismo, Actividades y Medio Ambiente de fecha 20/05/2022, sin ser necesario un nuevo plazo de exposición ya que los datos incorporados al documento no son considerados como modificación sustancial de lo publicado y provienen de las alegaciones estimadas (Artículo 135 Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la LOTAU)

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Publicar los textos refundidos en el Boletín Oficial de la Provincia de las ordenanzas cuya redacción queda modificada por la aprobación de la MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR S.1.3.

- Ordenanza de vivienda unifamiliar (RU).
- Ordenanza de vivienda plurifamiliar de protección y libre (R.P.V.L) Y (R.P.V.P)
- Ordenanza de vivienda plurifamiliar de protección y libre (R.P.V.L) Y (R.P.V.P) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU),

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.

QUINTO.- A los efectos de garantizar la publicidad del instrumento de ordenación urbanística, depositar un ejemplar debidamente diligenciado del Plan Parcial en el Ayuntamiento y en Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística”.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110, de fecha 8 de junio de 2022 se publicó texto refundido de las ordenanzas del Plan Parcial del Sector S.1.3 del Plan General de Ordenación Urbana de Alcázar de San Juan, donde una vez cotejado su contenido se han advertido errores materiales de transcripción, reconocidos por D. Arturo Álvarez Labarga, en el informe emitido en fecha diciembre de 2022.-

Resultando que en el Diario Oficial de Castilla La Mancha de fecha 12 de agosto de 2022, se publica acuerdo de aprobación del Pleno de la Corporación de fecha 24 de mayo de 2022.

Considerando que a la vista del informe emitido por la Secretaría General del Ayuntamiento, se hace necesario dejar sin efecto la publicación del anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110, de fecha 8 de junio de 2022, al considerar que existen errores materiales de transcripción, debiendo el Pleno de la Corporación disponer dejar sin efecto la referida publicación, para mayor seguridad jurídica en la aplicación de la normativa urbanística.

Visto el expediente, se eleva al pleno de la Corporación, la siguiente propuesta de resolución:

Primero.- Dejar sin ningún efecto jurídico el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110 de fecha 8 de junio de 2022, al existir errores materiales de transcripción, del texto refundido realizado por el arquitecto Arturo Álvarez Labarga.

Segundo.- Publicar la aprobación definitiva de la modificación puntual de la ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, en sesión plenaria de fecha 24 de mayo conforme al documento técnico redactado por D. Juan Carlos Almoguera.

El asunto fue dictaminado en sentido favorable por unanimidad en la Comisión Preparatoria de Asuntos de Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2023.

Sometida a votación, la propuesta anteriormente transcrita, se obtiene el siguiente el siguiente resultado:

Votos a favor, quince, de los concejales de los grupos políticos PSOE ,CS, EQUO e IU.

Seis abstenciones, de los concejales de los grupos políticos PP y VOX.

Por lo que, por mayoría absoluta se aprueba la anterior propuesta, y en consecuencia:

Primero.- Dejar sin ningún efecto jurídico el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 110 de fecha 8 de junio de 2022, al existir errores materiales de transcripción, del texto refundido realizado por el arquitecto Arturo Álvarez Labarga.

Segundo.- Publicar la aprobación definitiva de la modificación puntual de la ordenación detallada del Plan Parcial del Sector S.1.3, en sesión plenaria de fecha 24 de mayo conforme al documento técnico redactado por D. Juan Carlos Almoguera”.

Publicación del documento normativo:

Ordenanza de vivienda colectiva de protección y libre (R.P.V.L) Y (R.P.V.P) con tolerancia de vivienda unifamiliar (RU) Manzanas RP +RU 9-11 Y 14 (incorporadas determinaciones de modificación 09/2020.

Artículo 3.1 Definición.

3.1.1. Se define como Zona de Vivienda Plurifamiliar con tolerancia de Unifamiliar, las manzanas y parcelas en la que se establece una tipología de edificación Aislada y Exenta, en bloques aislados o agrupados, con ocupación parcial de parcela y generación, en consecuencia, de espacios libres, que

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.

tendrán el carácter de propiedad privada comunitaria y tolerancia de vivienda unifamiliar en parcela individual o en división horizontal tumbada.

3.1.2. -Por tanto, las TIPOLOGÍAS son:

-A) RESIDENCIAL V. PLURIFAMILIAR (RP).

-1A-RPVL.- Residencial Plurifamiliar de Vivienda Libre.

-2A-RPVP.- Residencial Plurifamiliar de Vivienda de Protección.

-B) RESIDENCIAL V. UNIFAMILIAR (RU).

-1B-RUVL.- Residencial Unifamiliar Vivienda Libre, en parcela independiente o división horizontal tumbada.

-2B-RUVP.- Residencial Unifamiliar Vivienda con Protección en parcela independiente o división horizontal tumbada

3.1.3. La parcela mínima se establece en 500 metros cuadrados para vivienda colectiva, si se hace vivienda unifamiliar en 200 metros cuadrados y en caso de que estas se hagan en división horizontal tumbada la parcela mínima será de 500 metros cuadrados, en las que se permitirá realizar edificios compuestos de viviendas unifamiliares con una superficie mínima de 85 metros por vivienda.

3.1.4. Las alineaciones exteriores de las edificaciones son las de los solares respectivos.

Artículo 3.2 Altura Máxima.

3.2.1. La altura máxima de las edificaciones se establece en tres plantas más (B+II) y una distancia métrica máxima hasta la altura de cornisa de: $A = 1.00 + 3.5 + 2 \times 3 = 10.50$ m,

3.2.2. El nivel de la planta baja se podrá elevar 1.00 m. hasta la cara inferior del forjado, como máximo, sobre el nivel de la rasante del terreno a lo largo de toda la línea de la edificación, pudiendo escalonarse la construcción.

Se tendrán presentes los condicionantes de usos y construcciones derivada de la afección por riesgo de inundabilidad conforme a lo establecido en el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminares, I, IV, V, VI, VII y VIII del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio

Artículo 3.3 Construcciones permitidas por encima de la altura máxima

3.3.1. Por encima del último forjado de techo de la tercera planta solo podrán realizarse los remates de escaleras y eventuales ascensores, así como los elementos pertenecientes a las instalaciones de la vivienda cuya ubicación se requiera en esa posición. Se podrán construir cubiertas inclinadas con una pendiente no superior a los 30° medidos desde la cornisa exterior de la cara superior del forjado de techo de la segunda planta.

3.3.2. Se tolerará el uso y aprovechamiento de los espacios residuales bajo cubierta destinándose a trastero o integrados a piezas de la vivienda localizados en la planta inferior de la vivienda. En este caso, se admitirá que ventilen e iluminen mediante huecos en el plano de la cubierta inclinada (claraboyas o ventanas basculantes) pero no construcciones tipo “mansarda” que sobresalgan del plano de cubierta, computando edificabilidad, son sobrepasar el volumen máximo autorizable

Artículo 2.4 Cuerpos Volados

2.4.1. Podrán realizarse cuerpos Volados cerrados y abiertos, tanto hacia el interior de la parcela privada como en las fachadas que dan a la vía pública, con una proporción máxima de los cerrados de 2/3 de la longitud de la fachada concreta y con una dimensión máxima de vuelo de 1.00 m. medido sobre las alineaciones de las fachadas.

Subsidiariamente se aplicará lo establecido por el planeamiento general.

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>

Artículo 2.5 Ocupación Máxima de Parcela

2.5.1. La edificación no podrá ocupar una superficie en planta superior al ochenta por ciento (80%) de la manzana, debiendo destinarse el resto a espacios libres de uso privado comunitario

2.5.2. Los garajes subterráneos no se consideran como ocupación en planta, siempre que sean transitables en el espacio libre de la manzana.

Artículo 2.6 Edificabilidad Máxima.

2.6.1. La superficie edificable máxima por manzana o parcela sobre rasante (sin computar, obviamente, el semisótano), será la fijada en las fichas que se adjuntan.

Artículo 2.7 Retranqueos.

2.7.1. La línea exterior de la edificación deberá retranquearse 3.00 metros respecto a la alineación oficial. En el caso de parcelas en esquina, se retranqueará solamente a hacia la calle de mayor longitud. En RU, para los cuerpos de edificación no destinados a vivienda (garaje, con la limitación del 50% de la longitud de fachada y usos complementarios autorizables) podrán situarse sobre la lineación oficial en la planta baja exclusivamente con una altura de coronación de 4.00 metros En RP, la línea exterior de la edificación seguirá las alineaciones exteriores coincidentes con las aceras en, al menos, el 70% de las líneas de fachada a calles.

La determinación de la calle de la que se mantendrá el retranqueo en el caso de esquinas, podrá admitir alternativas razonadas por razones de funcionalidad, seguridad o eficiencia energética, debiendo ser razonado suficientemente el en proyecto de edificación principal o de reforma en su caso

Artículo 2.8 Cerramientos.

2.8.1. Los cerramientos de parcela podrán tener una altura máxima de tres metros (3,00 m). Zócalo macizo y opaco hasta 1.20 m, y resto 1,80 m. con tratamiento de celosías diáfnas y/o ajardinadas con setos vegetales.

Se admitirán soluciones alternativas por razones de funcionalidad, seguridad o eficiencia energética, debiendo ser razonado suficientemente el en proyecto de edificación principal o de reforma en su caso.

Artículo 3.9 Aparcamiento.

2.9.1. Será obligatoria la reserva de una (1) plaza de aparcamiento por cada vivienda o cien (100) metros cuadrados construidos.

2.9.2. Esta dotación de aparcamientos, se ubicará en sótano o semisótano con una altura máxima sobre rasante de 1.50 m. o en los espacios libres interiores de las parcelas privadas. En el caso de situarse sobre rasante si se pretende cubrir, será de aplicación lo establecido para los retranqueos, ocupación y edificabilidad máximas.

Se tendrán presentes los condicionantes de usos y construcciones derivada de la afección por riesgo de inundabilidad conforme a lo establecido en el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminares, I, IV, V, VI, VII y VIII del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio

Artículo 3.10 Espacios Libres Privados.

Se consideran espacios libres privados, a los que resultan en el interior de las parcelas una vez edificadas y estarán destinados y vinculados a un uso deportivo, ocio al aire libre, así como ajardinamiento y a la estancia de personas, incluso zonas de aparcamiento en superficie.

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.

Artículo 3.11 Ordenaciones Volumétricas alternativas.

Con los requisitos establecidos en el artículo 28 de la Ley 2/98 LOTAU se podrán formular Estudios de Detalle que afecten a cada manzana.

Artículo 3.12. Usos Complementarios (*).

3.12.1 Se consideran compatibles los usos terciario y dotacional (conforme definición de anexo I del Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la LOTAU, siguientes, en función de su posición en el edificio y la condición de edificio de uso varios o compartido o edificio exclusivo.

3.12.2 Se adecuarán a la ordenanza volumétrica del Sector y la particular del uso del P.G.O.U.

3.12.3 La edificabilidad consumida por el uso compatible no podrá nunca, mermar la destinada a la construcción destinada a viviendas bajo algún régimen de protección pública.

Uso Terciario (T).

En edificio compartido:

Plantas bajas con acceso independiente desde la vía pública.

- Comercial de servicios y venta al menor considerables como inocuas, transformación artesanal y venta de productos alimenticios

- Recreativo (Hostelero): bares, cafeterías y restaurantes.

- Oficinas.

Plantas de Piso con acceso independiente desde la vía pública.

- Comercial de servicios y venta al menor considerables como inocuas.

- Recreativo (Hostelero): bares, cafeterías y restaurantes.

- Oficinas.

Plantas Bajas con acceso compartido con vivienda.

- Oficinas.

Plantas de Piso con acceso compartido con vivienda.

- Oficinas.

En edificio exclusivo.

Todas las plantas

- Comercial de servicios y venta al menor considerables como inocuas

- Recreativo (Hostelero): bares, cafeterías y restaurantes

- Oficinas

Uso Dotacional (D).

En edificio compartido:

Plantas bajas con acceso independiente desde la vía pública.

- Uso Educativo (DEDU):

- Uso Cultural-Deportivo (D-CU-DE):

- Uso Sanitario-Asistencial (DSA):

- Uso Administrativo-Institucional (DAI):

Plantas de Piso con acceso independiente desde la vía pública.

- Uso Educativo (DEDU):

- Uso Cultural-Deportivo (D-CU-DE):

- Uso Sanitario-Asistencial (DSA):

- Uso Administrativo-Institucional (DAI):

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.

Plantas Bajas con acceso compartido con vivienda.

- Uso Educativo (DEDU):
- Uso Cultural-Deportivo (D-CU-DE):
- Uso Sanitario-Asistencial (DSA):

Plantas de Piso con acceso compartido con vivienda.

- Uso Educativo (DEDU):

En edificio exclusivo.

Todas las plantas.

- Uso Educativo (DEDU):
- Uso Cultural-Deportivo (D-CU-DE):
- Uso Sanitario-Asistencial (DSA):
- Uso Administrativo-Institucional (DAI):

Artículo 3.13 Segregación de parcelas.

Tipos de segregación.

Se permite la segregación de una finca matriz siempre y cuando alguna de las parcelas resultantes tenga asignada y escriturada, la condición de su tipología VP (Vivienda Protegida) es decir, que garantice la posibilidad de materialización de la totalidad de la edificabilidad protegida que el plan parcial dicta.

Dos tipos de segregación:

TIPO A.- La segregación permitirá la separación de la edificabilidad libre de la protegida, en las parcelas resultantes, de tal manera que en la parcela resultante solo existirá edificabilidad VL (Vivienda Libre) y en el resto de finca matriz solo existirá edificabilidad de VP (Vivienda Protegida), o viceversa.

La parcela a la que se destine uso de Vivienda Protegida, desarrollara un ESTUDIO VOLUMÉTRICO para garantizar la viabilidad geométrica y el cumplimiento de las ordenanzas urbanísticas municipales, justificando la posibilidad de materialización de la totalidad de la edificabilidad protegida con al menos 1 de las tipologías para V. Protegida.

Frente mínimo.

Plurifamiliar 10 metros.

Unifamiliar 6 metros en parcela independiente o 10 metros en división horizontal tumbada.

En caso de que se pretenda desarrollar exclusivamente la edificabilidad libre se deberá realizar previamente este tipo de segregación.

TIPO B.- La segregación que vuelva a distribuir ambas edificabilidades VL y VP, en las parcelas resultantes, deberán distribuirlas proporcionalmente a las superficies (m²) de suelo que encierren las nuevas parcelas y también desarrollaran un ESTUDIO VOLUMÉTRICO para garantizar la viabilidad geométrica y el cumplimiento de las ordenanzas urbanísticas municipales. justificando la posibilidad de materialización de la totalidad de la edificabilidad protegida con al menos una de las tipologías para V. Protegida.

Frente mínimo.

Plurifamiliar 10 metros.

Unifamiliar 6 metros en parcela independiente o 10 metros en división horizontal tumbada.

Las condiciones de las parcelas resultantes de operaciones de segregación o agregación deberán ser comunicadas al registro de la propiedad para la anotación marginal de los aprovechamientos y tipologías asignadas, así como la condición de indivisibilidad en su caso.

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.

Artículo 3.14. Agregaciones.

En parcelas colindantes se admitirán agregaciones previas para nueva constitución de límite de propiedad o posterior segregación, conforma a lo establecido en el artículo anterior, tomando como resultante la simple suma de las edificabilidades y tipologías asignadas en el proyecto de reparcelación

Las condiciones de las parcelas resultantes de operaciones de segregación o agregación deberán ser comunicadas al registro de la propiedad para la anotación marginal de los aprovechamientos y tipologías asignadas, así como la condición de indivisibilidad en su caso.

9. INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y LÓGICA SECUENCIAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del TRLOTAU, los planes que prevean inversiones públicas y privadas para su ejecución, deberán incluir un informe de sostenibilidad económica basado en la evaluación analítica de las posibles implicaciones económicas y financieras en función de los agentes inversores previstos y de la lógica secuencial establecida para su ejecución, puesta en servicio, mantenimiento y conservación de las infraestructuras y servicios.

Esta modificación, por la materia de que es objeto, no requiere una evaluación específica de esta materia.

10. TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO.

El presente documento constitutivo de una Modificación del Plan Parcial del Sector S.13 del P.G.O.U. de deberá someterse a la tramitación administrativa oportuna para innovaciones que afectan a determinaciones correspondientes a la ordenación detallada, hasta la obtención de su aprobación definitiva.

Dado que el P.P. S.1.3. hace distinción de las determinaciones de OD según artículo 24 del TRLOTAU.

11. FUERA DE ORDENACIÓN.

Todas las edificaciones existentes, con anterioridad a la aprobación definitiva de la presente modificación, que no cumplen con sus determinaciones, no tendrán consideración de estar fuera de ordenación por razón de la aplicación de esta modificación.

12. 11.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**PLANOS DE INFORMACIÓN.**

La presente modificación de planeamiento no requiere de Planos de Información.

Catálogo de suelo público de uso residencial.

Esta modificación no afecta a las determinaciones del Catálogo de Suelo Residencial Público del Plan General vigente.

CATÁLOGO DE BIENES PROTEGIDOS.

Esta modificación no afecta a las determinaciones del Catálogo de Bienes Protegidos.

PLANOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

Esta modificación de planeamiento no requiere de planos de Ordenación.

Solo afecta a la documentación escrita del P. Parcial.

Contra la presente disposición administrativa de carácter general, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10,25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcázar de San Juan, a 10 de febrero de 2023.- La Alcaldesa.- Doña Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 499

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**

Acuerdo de aprobación de precios públicos.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro con fecha de 8 de febrero de 2023, por delegación del Pleno de la Corporación en sesión de 26 de noviembre de 2020; ha adoptado el acuerdo de aprobación de precios públicos cuya regulación es la siguiente:

“Visto el expediente 2021/8391 seguido para el establecimiento y regulación del precio público por actividades de ocio organizadas por el Ayuntamiento de Almagro, y el expediente 2023/1052 en orden a añadir varias tarifas y bonificaciones al acuerdo original,

Visto el informe-propuesta del Servicio de Deportes unido al expediente, y la Ordenanza general de precios públicos del Ayuntamiento de Almagro publicada en el BOP con fecha 29 de Septiembre de 2022,

En aplicación del artículo 47 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, y sobre la base del acuerdo plenario de delegación de 26 de noviembre de 2020, la Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad el acuerdo siguiente:

Primero. Incorporar los siguientes precios públicos:

Tarifa 16.- Precio Público por Rutas de Senderismo	16.1 Ruta un día: 12,00 € 16.2 Bono Ruta tres días: 30,00 € 16.3 Ruta fin de semana: 176,00 €
--	---

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Iniciar su aplicación una vez publicado en el BOP”.

Contra el acuerdo podrá interponerse 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 500

administración local**AYUNTAMIENTOS****CAMPO DE CRIPTANA****ANUNCIO**

En virtud de lo acordado por Resolución de Alcaldía N° 2023/144, de fecha 9 de febrero de 2023, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“En cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la convocatoria para cubrir por turno libre y mediante concurso-oposición dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y habiendo finalizado el plazo de diez días hábiles concedido mediante Resolución de Alcaldía n° 2023/5, de fecha 04/01/2023, para posibles reclamaciones frente a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Vista la documentación presentada por los aspirantes D.^a Estefanía Aquino Salamanca, D. Raúl Moreno Sánchez, D. José Luis García de Fernando Moreno, D.^a María Pilar Cobos Benavente, D.^a Ana Jiménez Rincón y D.^a María Sonia Torrecilla Mayoral, con registro de entrada núm. 2023/197, 2023/244, 2023/439, 2023/508, 2023/703 y 2023/727, respectivamente, dentro del plazo de reclamaciones, frente a la citada lista provisional de admitidos y excluidos, mediante la que subsanan las deficiencias por las que resultaron excluidos del procedimiento.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente le han sido conferidas,

Ha resuelto:

Primero.- Declarar admitidos al procedimiento a los aspirantes D.^a Estefanía Aquino Salamanca, D. Raúl Moreno Sánchez, D. José Luis García de Fernando Moreno, D.^a María Pilar Cobos Benavente, D.^a Ana Jiménez Rincón y D.^a María Sonia Torrecilla Mayoral.

Segundo.- En consecuencia, aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado procedimiento, que es la siguiente:

Admitidos:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>
1. Aquino Salamanca, Estefanía	***6376**
2. Camacho Valdellós, Irene	***7944**
3. Campos Izquierdo, Tania	***8530**
4. Carranza Vallejo, Laura	***8902**
5. Cepeda Torrijos, María Azahara	***7672**
6. Cobos Benavente, María Pilar	***8559**
7. Corrales Rueda, Míryan	***8686**
8. Crespo González, Antonio	***5227**
9. De la Guía García, Alfonso	***2201**
10. De Paz López, Ignacio	***4577**
11. De Toro Fresno, María Inmaculada	***8560**
12. Díaz Gómez-Flor, Cristina	***7644**
13. Fontanet Manzaneque, Silvia	***0693**
14. Galindo Araque, María José	***9537**
15. García Haro, María	***1170**
16. García de Fernando Moreno, José Luis	***3853**

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>

17. Garnés Martínez-Abarca, Miriam	***7036**
18. Gómez Chacón, Victoria	***8818**
19. Guerra Quevedo, Cristina Esther	***0667**
20. Gutiérrez Roco, Florencia	***4373**
21. Huertas Nebreda, Jesús Miguel	***6330**
22. Jaén Sánchez, José	***5594**
23. Jiménez Rincón, Ana	***0819**
24. Lomas González, María Eva	***4406**
25. López Megía, Héctor	***1598**
26. Lucas Ortega, Enrique	***4381**
27. Manzanque Horta, Alba María	***8082**
28. Manzanque Pérez-Bustos, Luis Manuel	***8200**
29. Marcos-Alberca Lizcano, Manuel Lorenzo	***7938**
30. Marín Ramiro, José Manuel	***8572**
31. Martínez Perea, Azucena	***3853**
32. Martínez Pérez, Naomi	***1088**
33. Montiel López, María Iluminada	***4663**
34. Morales Violero, Elena	***7099**
35. Moreno Sánchez, Raúl	***3173**
36. Nieto Rodríguez, Inmaculada	***4446**
37. Nieva Guijarro, Azahara	***8643**
38. Novillo Marta, José Manuel	***9046**
39. Ocón Muñoz, Diego	***8301**
40. Oliva Santa Cruz, Gisela	***7789**
41. Olivares de la Guía, Miguel Ángel	***4603**
42. Pastor Pintado, María Soledad	***6008**
43. Peralta López, Pedro Miguel	***3098**
44. Quereda Bermejo, Juan	***7044**
45. Rodríguez Díaz, Estefanía	***2030**
46. Rodríguez-Manzanque Escribano, Miguel Ángel	***2921**
47. Román Martínez, María del Mar	***0295**
48. Romero Gómez, Miguel Ángel	***8201**
49. Sánchez Gómez, Emilia María	***0910**
50. Sánchez González, Francisco Javier	***9829**
51. Sánchez Santos, Antonio	***3099**
52. Sánchez-Migallón Sánchez de Pablo, Sergio	***9357**
53. Sánchez-Tembleque Camuñas, Ester	***5427**
54. Sevilla Ponce, Beatriz	***8133**
55. Torrecilla Mayoral, María Sonia	***9657**
56. Troyano García, Francisco Luis	***2267**
57. Urda Palomino, Julio Ángel	***9389**
58. Velázquez Díaz-Salazar, Lorena	***9879**
59. Vélez Pérez, Marcelo	***7178**
60. Zomeño Navarro, María del Pilar	***9636**

Excluidos:

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>CAUSA DE LA EXCLUSIÓN</i>
1. Cortés del Pozo, Nekane	***2334**	No aportar copia de la titulación

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>

		exigida en la base 3.1.d).
2. Cuesta Corrales, Esther	***7811**	No haber abonado la tasa dentro del plazo establecido (base 4.3.c)).
3. López Martínez, Carlos Alberto	***3086**	No aportar copia del D.N.I. ni de la titulación exigida (base 3.1, apdo. b) y d).
4. Maldonado Galera, José Manuel	***9186**	No haber abonado la tasa dentro del plazo establecido (base 4.3.c)) ni aportar la titulación exigida en la base 3.1.d).
5. Marquina Navarro, Ana Belén	***5266**	No aportar la titulación exigida en la base 3.1.d).

Tercero.- Fijar la composición del Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros, que estarán sometidos al régimen de abstenciones y recusaciones establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidenta:

Titular: D.^a María Concepción García-Moreno Martín de la Sierra (Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas).

Suplente: D.^a Rosalía García Alcázar (Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas).

Secretaria:

Titular: D.^a Prado Peinado Marchante (Ayuntamiento de Pedro Muñoz).

Suplente: D.^a Gema Castillo León (Ayuntamiento de Pedro Muñoz).

Vocales:

Titulares:

D. Antonio Santillana Fernández (Diputación Provincial de Ciudad Real).

D.^a María del Carmen del Castillo Martínez (Ayuntamiento de Villarta de San Juan).

D. Fernando Cantador Rodríguez (Ayuntamiento de Quintanar de la Orden).

Suplentes:

D. Ángel Trapero Rico (Diputación Provincial de Ciudad Real).

D.^a María Jesús Rodríguez-Brusco Guerrero (Ayuntamiento de La Solana).

D.^a Gema Cobos Sánchez-Paulete (Ayuntamiento de Herencia).

Cuarto.- Señalar como fecha de inicio del referido proceso selectivo, el día 23 de febrero de 2023; convocándose a los aspirantes a las 12:30 horas, en la Escuela de Catadores (situada en la Avda. de la Hispanidad nº 11 de Campo de Criptana), para la realización de la primera prueba (de carácter teórico) de la fase de oposición, conforme a lo establecido en la base 6, que consistirá en contestar en un plazo máximo de dos horas un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, relacionado con el programa que figura en el Anexo I de las bases.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI y bolígrafo.

El resultado se hará público y será expuesto mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web www.campodecriptana.es

Quinto.- Publíquese el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.campodecriptana.es ”.

Lo que hago público para su conocimiento y efectos consiguientes; debiendo significarles que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo, podrá interponerse de confor-

midad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición con carácter potestativo ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, el cual podrá fundarse en algunos de los motivos de nulidad o anulabilidad a que se refieren los artículos 47 y 48 de la citada Ley, y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

También podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo, recurso contencioso éste, que de haberse presentado el potestativo de reposición citado, no podrá interponerse hasta que éste sea resuelto expresamente o que se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Campo de Criptana, a 9 de febrero de 2023.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 501

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

LAS LABORES

ANUNCIO

Expediente 43 2023.

Mediante acuerdo de Pleno ordinario, celebrado el 22 diciembre 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, quedando contemplado el puesto de Peón de Servicios Múltiples en los siguientes términos:

Denominación del Puesto	PEON DE SERVICIOS MULTIPLES
Grupo	PERSONAL LABORAL FIJO.
Vacantes	1 (una).
Forma de proveer	CONCURSO

Lo que se hace publico para general conocimiento, advirtiendo a los/as interesados/as que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente o:

- Recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, o
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, 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.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considera más conveniente.

Las Labores, a 6 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 502

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Social Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Dinamizador/a Social Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado “Dinamizador/a Social Centro Mujer” en el Departamento de Políticas de Igualdad, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario o Grado en Educación Social o equivalente o ser titulado universitario habilitado legalmente por un Colegio Oficial de Educadores sociales.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente y/o la habilitación exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia y/o habilitación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Licenciado en Derecho Centro de la Mujer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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

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>

renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda. -Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Dinamizador/a Social Centro Mujer		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> <p>OPOSICIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.</p>		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	____(ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ____Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria	0,25 puntos/ mes	____(ponga aquí el

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 otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	número de meses alegados) x 0,25 = _____ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	_____ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = _____ Total
Subtotal FORMACIÓN		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 503

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Licenciado/a en Derecho Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Licenciado/a en Derecho Centro Mujer de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Licenciado/a en Derecho Centro Mujer" en el Departamento de Políticas de Igualdad, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado/a o Grado en Derecho o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Licenciado en Derecho Centro de la Mujer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan re-

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>

nuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimer. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>



terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Licenciado/a en Derecho Centro Mujer		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,80 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,40 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.

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 504

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Educador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de dos plazas de Educador/a Centro Ocupacional de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Educador/a Centro Ocupacional" en el Departamento de Servicios Sociales, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Oficial Universitario Licenciado/a o Grado Universitario o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Educador Centro Ocupacional un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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

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/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>



terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda. -Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. -Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Educador/a Centro Ocupacional		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,25 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,25 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 505

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Turismo de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico/a de Turismo de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Turismo" en el Departamento de Turismo, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Diplomado/a o Grado en Turismo o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso Aplicación informática AL-SIGEM impartido por una Administración Pública, de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico/a de Turismo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as

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>

aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>



terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
 AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a de Turismo

DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,80 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,40 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 506

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Medio de Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico/a Medio de Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a Medio de Promoción Económica" en el Departamento de Promoción Económica, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario o Diplomado/a o Grado en Relaciones laborales o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

a) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

b) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico/a Medio de Promoción Económica un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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

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>

renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>



terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda. -Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. -Recurso

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a Medio de Promoción Económica		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,25 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,25 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 507

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico/a Superior Promoción Económica de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a Superior Promoción Económica" en el Departamento de Promoción Económica, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado/a o Grado en Ciencias Empresariales o equivalente..

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.dipuocr.es>

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

a) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

b) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico Superior Promoción Económica un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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

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>

renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>



terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda. -Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. -Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a Superior Promoción Económica		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,25 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,25 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 508

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Orientación Juvenil de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico/a Orientación Juvenil de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a Orientación Juvenil" en el Departamento de Políticas de Empleo, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario o Grado Universitario o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

a) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

b) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico/a Orientación Juvenil un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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

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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda. -Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. -Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a Orientación Juvenil		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,80 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,40 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = _____ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 509

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Socorrista de la plantilla de personal laboral fijo a jornada parcial, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Socorrista de la plantilla de personal laboral fijo a jornada parcial del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Socorrista" en el Departamento Deportes en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado ESO o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión de la titulación de Socorrista Acuático expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo, o por cualquier entidad autorizada legalmente para expedir este título.

e) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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>

- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- h) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.
- i) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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>

Para la superación de la fase de oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la sede electrónica y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Socorrista un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato 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>

trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como personal laboral fijo a jornada parcial.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

1. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimer. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I

Temario.

Parte General.

1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Municipio. Concepto y elementos.
3. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.
4. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

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>

Parte Específica.

1. Decreto 72/2017 de 10 de octubre por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de Castilla-La Mancha.
2. El Deporte en Manzanares: Clubes y asociaciones deportivas de la localidad.
3. Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de Manzanares.
4. Decálogo de actuación del salvamento y socorrismo acuático.
5. Ahogamientos: Clasificación y comportamientos víctimas.
6. Principios fundamentales del salvamento. La figura del socorrista.
7. Métodos de inmovilización de columna y extracción. Uso de la camilla de inmovilización. Método de inmovilización y extracción de lesionados dorso-lumbares.
8. Psicología aplicada al salvamento y socorrismo acuático.
9. RCP y DEA (nuevas recomendaciones ERC 2015).
10. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 510

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Administrativo" en el Departamento de Intervención clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 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.

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

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

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 el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

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

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página web institucional www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publica-

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>

rá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio, conforme se detalla:

• Ejercicio Único: (máximo 60 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre el temario incluido en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar la fase.

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. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la web institucional y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes de esta convocatoria, hasta un máximo de 20,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente forma.

a) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 10 puntos.

b) Cursos de perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos, valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,200 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

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. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Administrativo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Décima. Nombramiento como Personal Funcionario de Carrera.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as personal funcionario de carrera por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y web municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

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. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo

7. Organización del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares: Servicios y Departamentos.

Parte Específica.

1. Procedimientos Administrativos Electrónicos en AL-SIGM. Registro electrónico, Comunicaciones electrónicas administrativas, Decretos y Procedimientos AL-SIGM. Plataformas estatales. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica.

2. Facturación de terceros a Entidades Locales. Procedimiento y tramitación. Sistemas de facturación. Punto General de entrada de facturas electrónicas. Oficina Contable, Órgano Gestor, Unidad Tramitadora, Códigos. Especial referencia al Ayuntamiento de Manzanares. Obligación de Facturación.

3. Recepción de las facturas. Normativa. Efectos. Registro Contable de facturación. Control de facturación. Cooperación con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en facturación.

4. La Factura en formato electrónico. Normativa. Concepto. Consentimiento. Supuestos específicos y requisitos. Intercambio electrónico de datos EDI. Formato. Plataforma FAcE. Concepto y funcionamiento. Justificantes y Anulaciones de facturas. Consultas y rechazos de facturaciones. Firma Electrónica en las facturas. Facturas Europeas en FAcE. Tipos de facturas de entidades locales. Especial relevancia de la plataforma en el Ayuntamiento de Manzanares.

5. Subvenciones públicas. Normativa. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión. El reintegro. El control financiero. Infracciones y sanciones. Ayudas en especie. Planes y programas sectoriales. Fundaciones. Entidades Locales.

6. Subvenciones: Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Manzanares. Objeto. Instrumento Canalizador en las Nominativas. Los Planes Estratégicos de Subvenciones en la Entidad Local. Publicidad de subvenciones. La BDNS y el SNPS: Administradores. Especial referencia a la localidad de Manzanares. Órganos. Auditoría y control de los usuarios. Solicitudes de acceso. Consulta de preautorizaciones. Consulta de usuarios. Registro RADIX. Prácticas adecuadas para reducir riesgos en el uso de la plataforma.

7. El sistema de publicación de las subvenciones en Diarios Oficiales. Requisitos. Tipología de firma. Códigos para publicación. Utilización de la web. Identificadores. Tipología de mensajes. Petición y Respuesta. Resolución de errores. Convocatoria de subvenciones y ayudas. Registro. Consulta. Tipos. Modificación de los datos. Publicación de subvenciones: Tipos.

8. La concesión de subvenciones en virtud de la BDNS: Elementos, controles, ámbito, traslado. Subvenciones: Impacto en el registro de concesiones y de convocatorias. Subvenciones de concesión directa. Sistema canónico. Sistema instrumental. Bases reguladoras. Justificación.

9. Tratamiento de las Subvenciones. Conceptos generales: concesión, devolución y reintegro. El proyecto de la solicitud. Participante o participe. Ayuda equivalente. Coste de la Actividad. Publicación de las sanciones e inhabilitaciones en la base de datos. El consentimiento del interesado. La Adenda de la subvención.

10. Presupuesto General de las Entidades Locales. La Ejecución del Presupuesto en Manzanares. Fases de la Gestión. Autorización del Gasto. Actualización de la Estructura de los Presupuestos en las Entidades Locales. Las Subvenciones en el Presupuesto Local. Los Gastos Plurianuales. Estabilidad presupuestaria y financiera. Estructura Presupuestaria en una Entidad Local. Regulación. El Estado de Gas-

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. Tipos de Créditos. Modificación de créditos iniciales. Principales Partidas Presupuestarias en Manzanares.

11. Los Planes Económico Financieros: Contenido, Tramitación y Seguimiento. Suministro de Información Financiera de las Entidades Locales.

12. El Control de la Contabilidad en las Entidades Locales. El Ejercicio Contable. La formación de Cuenta General. Rendición de Cuentas. Información a los Órganos Corporativos. Registro y Tipología de Anotaciones Contables. Disposiciones generales de la contabilidad. La contabilidad en las administraciones públicas locales y sus fines. Participación del pleno en la contabilidad local. La intervención en las entidades locales. La gestión económico-financiera en la entidad local.

13. El Modelo Normal de contabilidad local. Principios generales. Ámbito de aplicación. Sistema de información en las entidades locales. Información a obtener del sistema. Archivo y conservación. Las operaciones financieras de las entidades locales. El fondo de Contingencia con respecto a las entidades locales. Colaboración con la Intervención General de la Administración del Estado. Celebración de convenios. Participación de sociedades mercantiles dirigidas por el sector público.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 511

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ordenanza/Notificador de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Ordenanza/Notificador de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Ordenanza/Notificador" en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado de la ESO o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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>

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Ordenanza/ Notificador un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación

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 relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Municipio. Concepto y elementos.
3. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.
4. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Parte Específica.

1. Principales funciones de Ordenanza/Notificador municipal.
2. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.
3. Instalaciones y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.
4. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

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. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.
6. La prevención de riesgos laborales. Especial referencia a las tareas de Ordenanza/Notificador. Medidas de emergencia y evacuación.
7. El archivo de documentos. Los archivos administrativos. Normas básicas de instalación de documentos.
8. Comunicación y atención a la ciudadanía.
9. Los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Envíos y servicios postales: el Servicio Postal Universal. Los productos postales. Empaquetado. Especial referencia al envío de notificaciones administrativas.
10. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 512

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de diez plazas de Operario/a de instalaciones deportivas de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de diez plazas de Operarios/as de instalaciones deportivas de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Operario/a de instalaciones deportivas" en el Departamento de Deportes en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

- e) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.
- h) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, 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>

conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

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>

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

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. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1).

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Operarios de Instalaciones deportivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dic-

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>

tará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. De los derechos y deberes fundamentales.
2. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.
4. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura.

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>

Parte Específica.

1. Estructura del Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares. Programas del Servicio de Deportes: Cursos y actividades deportivas. Instalaciones deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares. Localización, características y medidas de juego.

2. Higiene, limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

3. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Normas de actuación ante emergencias.

4. Reglamento de Uso y Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales de Manzanares. Las Asociaciones y Clubes Deportivos de Manzanares.

5. Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio por Utilización de Instalaciones Deportivas en Manzanares.

6. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 513

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de carrera, Escala Administración General, Sub-escala Administrativa, Grupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Administrativo" en el Departamento de Tesorería clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 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.

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

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

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 el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

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

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página web institucional www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publica-

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>

rá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio, conforme se detalla:

• Ejercicio Único: (máximo 60 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre el temario incluido en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar la fase.

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. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la web institucional y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes de esta convocatoria, hasta un máximo de 20,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 20 puntos, valorándose de la siguiente forma.

a) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 10 puntos.

b) Cursos de perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos, valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,200 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

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. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Administrativo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Décima. Nombramiento como Personal Funcionario de Carrera.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as personal funcionario de carrera por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y web municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

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. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo

7. Organización del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares: Servicios y Departamentos.

Parte Específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

2. Procedimientos Administrativos Electrónicos en AL-SIGM. Registro electrónico, Comunicaciones electrónicas administrativas, Decretos y Procedimientos AL-SIGM. Plataformas estatales. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica.

3. Concepto de Haciendas Locales. Aspectos Generales. Autonomía financiera, suficiencia. Concepto y regulación de los ingresos locales. Haciendas Locales. Recursos de los municipios: Tipos.

4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su regulación y aplicación en el Ayuntamiento de Manzanares. Impuesto sobre Vehículos de Tracción y su regulación y aplicación en el Ayuntamiento de Manzanares.

5. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y su regulación y aplicación en el Ayuntamiento de Manzanares. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y su regulación y aplicación en el Ayuntamiento de Manzanares. Impuesto sobre Actividades Económicas. Los Recursos de la Haciendas Locales.

6. Procedimientos de aplicación de los ingresos locales: El procedimiento de gestión. La liquidación. Los beneficios fiscales. La recaudación. Modalidades. Organización y aspectos de la gestión recaudatoria regulables por la Entidad Local. Principios de la gestión financiera. Principios de la estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia en la asignación y utilización de los Recursos Públicos.

7. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Situación de los fondos. La realización de pagos. El cumplimiento del plazo en los pagos. El Periodo Medio de Pago. El Plan de Tesorería. Finalidad y contenido. Plan de Disposición de Fondos. Contenido, órgano competente y publicación.

8. La aplicación de los tributos. Procedimientos tributarios.Ámbito de la aplicación de los tributos.Competencia territorial en la aplicación de los tributos. Información y asistencia a los obligados.

9. El Derecho Tributario. Principios generales. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto, fines y clases de los tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Impugnabilidad de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

10. La obligación tributaria principal.La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta.Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo.Las obligaciones tributarias accesorias.Las obligaciones tributarias formales.

11. Clases de obligados tributarios.Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.Obligados a realizar pagos a cuenta.Obligados en las obligaciones entre particulares resultantes del tributo. Derechos y garantías de los obligados tributarios. La deuda tributaria. Componentes y pago de la deuda tributaria. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

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>

12. Prescripción de la deuda tributaria. Plazos de prescripción. Derecho a comprobar e investigar. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extensión y efectos de la prescripción. Efectos de la prescripción en relación con las obligaciones formales.

13. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 514

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Oficial 2ª de la Construcción de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Oficial 2ª de la Construcción de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Oficial 2ª de la Construcción" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado de la ESO o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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>

Para la superación de la fase de oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la sede electrónica y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.
2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.
3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

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>

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Oficial 2ª de la Construcción un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

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>

Décima. Contratación como personal laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Municipio. Concepto y elementos.
3. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.
4. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Parte específica.

1. Servicios de Obras del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

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. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

3. Conceptos generales sobre la construcción (I): Elaboración de cementos, ladrillos y sus tipos, nivelado de paredes y suelos.

4. Conceptos generales sobre la construcción (II): Manejo de tierras, firmes, pavimentos y hormigones.

5. Materiales a utilizar en la conservación y mantenimiento de edificios públicos y vías públicas.

6. Conocimientos básicos de fontanería. Reparaciones de averías simples.

7. Nociones generales sobre maquinaria y utillaje.

8. Señalización de obras.

9. Instalación de andamios y elevadores.

10. Riesgos laborales específicos y medidas de seguridad en la construcción.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 515

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de veintitrés plazas de Operario de Limpieza de Edificios Públicos de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de veintitrés plazas de Operario de limpieza de edificios públicos de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Operario de limpieza de edificios públicos" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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.

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Operario de limpieza de edificios públicos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato 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>

trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. De los derechos y deberes fundamentales.
2. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.
4. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura.

Parte Específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

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. Condiciones generales de seguridad e higiene en el trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.

3. Productos y útiles de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso. Limpieza de las dependencias, enseres. Equipamiento: Limpieza general. Suelos. Útiles de trabajo. Decoración y otros.

4. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

5. Máquinas de limpieza de uso frecuente. Utilización, conservación y almacenamiento. Limpieza de suelos, techos y paredes.

6. Gestión de residuos relacionada con las labores de limpieza de edificios públicos.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 516

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Auxiliar de Ludoteca de la plantilla de personal laboral fijo a jornada parcial, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Ludoteca de la plantilla de personal laboral fijo a jornada parcial del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Auxiliar de Ludoteca" en el Departamento de Ludotecas en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) Aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

e) 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>

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

h) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

Para la superación de la fase de oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la sede electrónica y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.
2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1).
3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

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>

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Auxiliar de Ludoteca un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el Registro El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

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>

Décima. Contratación como personal laboral fijo a jornada parcial.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada parcial por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.
3. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.
5. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo.
7. Organización del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares: Servicios y Departamentos.

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>

Parte específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

2. Antecedentes e historia de las ludotecas. Definición, objetivos y funciones. Organización y gestión de las ludotecas. Modelos de organización y gestión.

3. El funcionamiento de las ludotecas del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares. Instalaciones.

4. Ludotecas: Criterios de selección de materiales, montaje y mantenimiento.

5. El juego infantil: Características y clasificación. Teorías y criterios de selección. Juego y desarrollo. La observación en el juego infantil. Procedimientos e instrumentos.

6. El desarrollo psicomotor en los/as niños/as. El desarrollo de la personalidad, El desarrollo afectivo en los/as niños/as.

7. Primeros auxilios para niños/as. Reconocer una urgencia. Pequeñas curas. Cuerpos extraños, temperatura, golpes, picaduras, mordedura, fracturas, hemorragias, asfixia, intoxicaciones y quemaduras.

8. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión.

9. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa a lo largo de la historia.

10. La educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, la higiene y actividad infantil. Criterios para la intervención educativa. El grupo: Funciones, características y clasificación. Dinámica de grupos: Técnicas para potenciar la creatividad.

11. Elaboración de programas y proyectos de ocio y tiempo libre. Programación y actividades de las ludotecas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

12. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Técnicas y métodos de animación en el campo del ocio y tiempo libre. La intervención en la animación infantil: Definición, objetivos, funciones y etapas. El monitor/a de ludotecas: Funciones y ámbito de intervención.

13. Normas de seguridad de los juguetes. Los juguetes y la educación para el consumo. La literatura infantil: El cuento. La educación musical. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado 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>

lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 517

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Operario de Limpieza viaria de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de cinco plazas de Operario de Limpieza de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Operario de Limpieza" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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>

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Operario de Limpieza viaria un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato 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>

trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimer. - Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. - Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. - Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. De los derechos y deberes fundamentales.
2. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.
4. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura.

Parte Específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

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. Herramientas y útiles. Descripción, características y aplicaciones, su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.
3. Nociones básicas de limpieza viaria, RSU y Selectivas. Nociones básicas de productos reciclables.
4. Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.
5. Condiciones generales de seguridad e higiene en el trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.
6. Máquinas de limpieza de uso frecuente. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 518

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2ª Sepulturero de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial 2ª Sepulturero de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Oficial 2ª Sepulturero" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado de la ESO o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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.

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/ hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Oficial 2ª Sepulturero un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato 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>

trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Municipio. Concepto y elementos.
3. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.
4. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

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>

Parte Específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

2. Servicio de Cementerio del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

3. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales.

4. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria (I): Definiciones, Clasificación sanitaria de los cadáveres según las causas de defunción, Prescripciones comunes a todos los cadáveres.

5. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria (II): Inhumaciones, Traslados, Exhumaciones y Reinhumaciones de Cadáveres y Restos Cadavéricos.

6. Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.

7. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

8. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.

9. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

10. Manipulación manual de cargas: Riesgos, causas y medidas preventivas.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 519

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de seis plazas de Peones de la Construcción de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de seis plazas de Peones de la Construcción de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Peones de la Construcción" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

- d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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.

Para la superación de la fase de Oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

Puntos/hora
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.2 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.2 apartado A, punto 1) de esta 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>

3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1, en su totalidad.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Peones de Construcción un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato 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>

trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La Contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte General.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. De los derechos y deberes fundamentales.
2. Seguridad e higiene en el trabajo. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.
4. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura.

Parte Específica.

1. Servicio de Obras del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

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. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.
3. Señalización de Obras y la Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la Construcción.
4. Materiales a utilizar en la conservación y mantenimiento de edificios públicos y vías públicas.
5. Nociones generales sobre conservación de instalaciones.
6. Herramientas y útiles de la Construcción.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 520

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2ª de la Pintura de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial 2ª de la Pintura de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Oficial 2ª de la Pintura" en el Departamento de Obras y Servicios en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado de la ESO o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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>

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

1. Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

- Primer ejercicio: (máximo 20 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora y media un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo Ejercicio: (máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. El Tribunal fijará el tiempo máximo para su realización.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

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>

Para la superación de la fase de oposición se deberá obtener un mínimo de 30 puntos, sumando las notas obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de oposición en la sede electrónica y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten los méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho.

El Tribunal de Selección podrá solicitar la presentación de los originales de la documentación adjuntada a efectos de la comprobación de su autenticidad, en caso de que existan dudas sobre ello.

La documentación que se pretenda valorar en esta fase deberá remitirse al Registro General del Ayuntamiento de Manzanares a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, que finalizará, en todo caso, a las 14:00 horas del último día hábil.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 30,00 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales con un máximo de 10 puntos en este apartado; solo se tendrán en cuenta las acciones formativas con un mínimo de 10 horas. Valorándose de la siguiente forma:

<i>Puntos/ hora</i>
0,100 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6^a.2 apartado A, en su totalidad.
2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6^a.2 apartado A, punto 1).
3. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6^a.1, en su totalidad.

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>

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Oficial 2ª de Pintura un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

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>

Décima. Contratación como personal laboral fijo a jornada completa.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo a jornada completa por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral temporal y/o funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Decimosegunda. Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I TEMARIO

Parte general.

1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.
2. El Municipio. Concepto y elementos.
3. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.
4. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Parte específica.

1. Callejero de la ciudad Manzanares. Edificios de interés de Manzanares. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Manzanares.

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. Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Clasificación, tipos, características y condiciones. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones de uso.

3. Útiles y herramientas propias para trabajos de pintura. Equipos y accesorios para pinar a pistola. Mantenimiento y conservación de herramientas, equipos, útiles y accesorios propios de trabajo de pintura.

4. Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades.

5. Teoría del color y las pinturas. Obtención de colores mediante mezclas.

6. Pinturas de exterior: Clases. Características. Usos. Pinturas de interior: Clases. Características. Usos.

7. Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes. Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas.

8. Preparación y tratamiento de superficie soporte de madera, hierro, acero galvanizado.

9. Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.

10. Defectos y patologías de pinturas y revestimientos. Sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 521

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Cultural de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Técnico/a Cultural de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a Cultural" en el Departamento de Cultura, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico/a Cultural un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as

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>

aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a Cultural		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,80 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,40 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.

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 522

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico/a de Iluminación y Sonido de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de dos plazas de Técnico/a de Iluminación y Sonido de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Iluminación y Sonido" en el Departamento de Cultura, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller/ Técnico F.P.II/ CFGS Familia Profesional Imagen y sonido o Equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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.

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Técnico/a de Iluminación y Sonido un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renun-

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>

cias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimer. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Técnico/a de Iluminación y Sonido		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,80 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,80 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,40 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.

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

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 523

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de un/a Oficial 1ª Electricidad de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Oficial 1ª Electricidad de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Oficial 1ª Electricidad" en el Departamento de Obras, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado E.S.O. o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

d) 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>

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobarefacción.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobarefacción del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del 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.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/ hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremações y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado A, en su totalidad.

2. Mayor puntuación obtenida en los criterios establecidos en la Base 6ª.1 apartado B, en su totalidad.

3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en los criterios establecidos en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Oficial 1ª de Electricidad un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la contratación 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 los/as

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>

aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como Personal Laboral Fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y Sede Electrónica, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
AUTOBAREMACIÓN

Oficial 1ª Electricidad		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.		
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
OPOSICIÓN:		
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A. MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/ mes completo de servicios efectivos.	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ___ Total
2) Servicios prestados en la plaza objeto de la	0,25 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.

convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	completo de servicios efectivos	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,25 = ___ Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		_____
B. FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	_____ Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	___ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ___ Total
Subtotal FORMACIÓN		_____
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		_____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023. - El Alcalde.

Anuncio número 524

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

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27/12/2022 las Bases específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 27/05/2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso libre, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado “Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho” en el Departamento de Promoción Económica, en ejecución del proceso adicional de la Oferta de Empleo Público del año 2022, de acuerdo a las previsiones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (publicada en el BOP de Ciudad Real, nº 102, de 27 de mayo de 2022).

2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado/a o Grado en Derecho o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de ser alegado y acompañado con los títulos oficiales y/o certificado expedido por el Órgano Administrativo competente que acredite dicha equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial emitida por el Órgano Administrativo competente, que acredite dicha equivalencia o, en su caso, la homologación.

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

e) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleado público.

g) 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.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos).

2. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Anexo I, Autobaremación.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación del Anexo I en los apartados correspondientes a la Méritos Profesionales y Formación alegados, donde detallarán las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los aspirantes los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

b) Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

c) La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página sede elec-

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>

trónica www.manzanares.es. En la Resolución se indicarán las causas de exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. El Tribunal de Selección

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto y atenderán al Principio Rector de Especialización en, al menos, la mitad de los miembros del Tribunal.

2. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asistirá como técnico, con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

4. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/ la Presidente/a y el/la Secretario/a o la que quienes legalmente les sustituyan.

5. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del Concurso.

1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares se aportarán de oficio por el Departamento de Personal, salvo que la persona interesada manifieste su oposición expresa.

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>

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias de esta convocatoria, con un máximo de 60,00 puntos en este apartado, de acuerdo con la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

B. Formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un máximo de 40 puntos, valorándose de la siguiente forma.

1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración: 20 puntos.

2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa, según el siguiente detalle con un máximo de 20 puntos en este apartado:

Puntos/hora
0,40 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

a) No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

El Tribunal de Selección comprobará las autobaremaciones y evaluará las solicitudes presentadas por los/as candidatos/as interesados/as en la convocatoria pública de acuerdo con los criterios fijados.

Séptima. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso, será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Sexta, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate se procederá a la resolución del mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. De persistir el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de la Base 6ª.1 apartado A, punto 1) de esta convocatoria.

Octava. Lista de valoración definitiva.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Manzanares y en la sede electrónica www.manzanares.es la relación de los/as aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso, así como las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón y la sede electrónica www.manzanares.es, el Tribunal de Selección elevará la relación expresada al titular del Órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares.

El Tribunal de Selección no podrá proponer para su nombramiento como Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual núme-

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>

ro de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección 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.

Novena. Presentación de documentos.

1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de baremación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.manzanares.es del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares la documentación que a continuación se indica:

- Copia del DNI vigente.
- Copia del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrá ser contratado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación Municipal dictará resolución por la que procederá a contratar al/la aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá formalizar el respectivo contrato de trabajo en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Décima. Contratación como personal laboral fijo.

1. Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados/as personal laboral fijo por el Alcalde en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de definitiva de baremación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica www.manzanares.es, debiendo formalizar el contrato de trabajo en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

La lista completa definitiva de baremación de aspirantes constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de personal laboral fijo y/o personal funcionario 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>

terino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Decimosegunda.- Tratamiento de la información.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos 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), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera.-Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

ANEXO I
 AUTOBAREMACIÓN

Agente de Empleo y Desarrollo Local, Licenciado Derecho		
DATOS PERSONALES		
Nombre y Apellidos:		
D.N.I.:		
Dirección		
Localidad:	C.P.	
Provincia:		
Teléfono Contacto:		
E-mail:		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. SEGUNDO. Que declara conocer las Bases generales y específicas de la plaza que se convoca, relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección. Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan. OPOSICIÓN: <input type="checkbox"/> ME OPONGO a que el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares aporte el Certificado de Servicios Prestado como Personal Funcionario o Laboral en este proceso de selección, que aportará el solicitante.		
AUTOBAREMACIÓN		
A) MÉRITOS PROFESIONALES.	MÁXIMO 60,00 PUNTOS	
1) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares.	0,50 puntos/mes completo de servicios efectivos.	____ (ponga aquí el número de meses alegados) x 0,50 = ____ Total

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) Servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y/o resto de entidades y organismos del Sector Público.	0,25 puntos/ mes completo de servicios efectivos	____(ponga aquí el número de meses alegados) x 0,25 = ____Total
Subtotal MÉRITOS PROFESIONALES		
B) FORMACIÓN.		MÁXIMO 40,00 PUNTOS
1) Curso sobre Sede Electrónica y Aplicación informática AL-SIGEM, impartido por una Administración Pública de, al menos, 50 horas de duración.	20 Puntos	____Total
2) Resto de la formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales con un mínimo de 10 horas por acción formativa.	0,40 puntos x hora (máximo 20 puntos)	____(ponga aquí el número de meses alegados) x 0,40 = ____Total
Subtotal FORMACIÓN		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A + B)		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Manzanares ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases. O interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real. Así como cualesquiera otros recursos, si lo estiman procedente.

Manzanares, a 7 de febrero de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 525

administración local

AYUNTAMIENTOS

MIGUELTURRA

EDICTO

Acordado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 09 de febrero de 2023, la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito por suplemento de crédito número 1/2023, dicho acuerdo se expone al público por plazo de 15 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones al Pleno Corporativo

Alcaldía.

Anuncio número 526

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

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por depuración de aguas residuales.

Transcurrido el plazo de 30 días hábiles de exposición pública del anuncio de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la distribución de agua, incluidos los derechos de enganche aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado el 29 de noviembre de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 234 de fecha 5 de diciembre de 2022.

Una vez resuelto el recurso presentado por la empresa concesionaria, en el Pleno ordinario del Ayuntamiento de fecha 30 de enero de 2023.

El acuerdo adoptado queda de la siguiente manera: Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestaciones del servicio de depuración de aguas residuales, modificando el siguiente contenido:

Cuota tributaria:

Artículo 7.

Cuota fija al trimestre: 6,595 €.

Depuración por m³ de agua consumida: 0,212 €.

Anuncio número 527

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

VILLAMANRIQUE

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0098 de fecha 4 de febrero de 2023, se aprobaron las bases específicas y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Auxiliar de la Vivienda Tutelada, Grupo de clasificación: agrupaciones profesionales, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, y mediante el sistema de concurso-oposición, cuya publicación se realizó en el BOP núm. 27 del miércoles 8 de febrero de 2023.

Mediante el presente, se da publicidad al temario que ha de regir la fase de oposición cuyo texto se transcribe a continuación íntegramente:

ANEXO III

TEMARIO PARA LA PLAZA DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

Tema 3.- Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.

Tema 4.- Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes: atención a las personas mayores en función de sus condiciones físicas y psíquicas; principios éticos de la intervención social con mayores.

Tema 5.- Organización funcional de una vivienda de mayores: distribución de tareas; transmisión de la información a los residentes; uso de indicadores de calidad.

Tema 6.- Alimentación y nutrición de las personas mayores: pre-elaboración y conservación de alimentos; técnicas culinarias; seguridad e higiene en la manipulación de alimentos; necesidades nutricionales de las personas mayores con y sin patologías especiales.

Tema 7.- Participación en la atención sanitaria: patologías más frecuentes; la toma de las constantes vitales; administración de la medicación; medicaciones especiales; higiene personal, baño y ducha.

Tema 8.- Primeros auxilios en situaciones de urgencia: reconocimiento de las situaciones de riesgo; técnicas de actuación urgente.

Tema 9.- Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas y de hábitos de autonomía personal de los residentes en la vivienda en situaciones cotidianas: elaboración de estrategias básicas de intervención.

Tema 10.- Mantenimiento y entrenamiento de hábitos sociales en situaciones cotidianas de la vivienda: intervención en conflictos; cambios de comportamiento; intervención en situaciones de crisis, comunicación de incidencias al equipo interdisciplinar.

Y para que así conste, firmo el presente en Villamanrique.

Anuncio número 528

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****VISO DEL MARQUÉS**

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario por mayores ingresos de los previstos, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	600	Inversiones en terrenos.		1.792,80 €	1.792,80 €
TOTAL				1.792,80 €	1.792,80 €

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Altas en conceptos de ingresos.

Aplicación económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado
290	Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.	15.000,00 €	38.370,00 €
TOTAL INGRESOS		15.000,00 €	38.370,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 529

administración local**AYUNTAMIENTOS****VISO DEL MARQUÉS**

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	68200	Proyecto de Reforma la Almazara del Marqués	23.772,19	44.666,64	68.438,83
		TOTAL	23.772,19	44.666,64	68.438,83

Suplementos en Conceptos de Ingresos.

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	44.666,64
	TOTAL INGRESOS	44.666,64

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 530

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 de justicia**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA****ALBACETE
SALA DE GOBIERNO**

Don Vicente-M. Rouco Rodríguez, Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha,

Por medio del presente edicto, hago saber:

Acuerdo de 03 de febrero de 2023 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran Jueces de Paz a las personas que más adelante se especifican:

Se nombra Juez de Paz titular de Brazatortas a D^a. Ana Vanesa Fernández Montesinos con D.N.I.: ****3764.

Se nombra Juez de Paz titular de Fuente El Fresno a D^a. Inmaculada Peinado Santos con D.N.I.: ****6921.

Se nombra Juez de Paz titular de Herencia a D. Jose Maria Díaz-Meco Díaz-Pavón con D.N.I.: ****6933.

Se nombra Juez de Paz sustituto de Herencia a D. José Ángel Gómez-Calcerrada Martínez, con D.N.I.: ****7811D.

Se nombra Juez de Paz titular de Viso del Marqués a D. Alfonso Toledo Fernández con D.N.I.: ****7482.

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en pleno, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de Ciudad Real y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

En Albacete, a 03 de febrero 2023.- El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Vicente Manuel Rouco Rodríguez.

Anuncio número 531