



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Nombramiento de funcionario como Oficial de Mantenimiento y Fontanería..... 11530

SERVICIO DE SUBVENCIONES

Modificación de las bases de la convocatoria de ayudas del Plan de Empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2023..... 11531

AYUNTAMIENTOS

CABEZARRUBIAS DEL PUERTO

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basura..... 11532

CAMPO DE CRIPTANA

Delegación de funciones de Alcaldía durante los días del 25 de diciembre de 2023 al 1 de enero de 2024, ambos inclusive..... 11533

HERENCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el 2023..... 11534

MANZANARES

Aprobación inicial del presupuesto, plantilla de personal y Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, laboral fijo y de empleo eventual para el ejercicio 2024..... 11538

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por acometida a las redes generales de agua y alcantarillado y otras..... 11539

Aprobación inicial de la nueva redacción de la Ordenanza reguladora por la participación en la Feria Nacional del Campo (FERCAM)..... 11542

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y depuración..... 11543

MEMBRILLA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, tasa por recogida de basuras..... 11545

MESTANZA

Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2024..... 11546

PUERTO LÁPICE

Relación de aprobados de la convocatoria excepcional de cuatro plazas vacantes de Peón de Obras y Servicios, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal..... 11548

SACERUELA

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza del impuesto de bienes inmuebles y otras..... 11549

SAN LORENZO DE CALATRAVA

Aprobación inicial del presupuesto general, plantilla presupuestaria y bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2024..... 11555

Aprobación inicial de creación, imposición y modificación de la Ordenanzas fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y otra..... 11556

Aprobación inicial de modificación de créditos nº 11/2023, mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto..... 11557

Aprobación inicial de modificación de créditos nº 12/2023, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería para gastos generales..... 11558

SANTA CRUZ DE MUDELA

Aprobación definitiva del expediente de desempeño del cargo de Alcaldía-Presidencia en régimen de dedicación exclusiva con las retribuciones fijadas..... 11559

TERRINCHES

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de depuración de aguas residuales.... 11560

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable..... 11562

TOMELLOSO

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Peón Polivalente, de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11564

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11576

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Conductor/a de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición 11589

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza de Educador/a Familiar, de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11600

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11615

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Administrativo de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11626
Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2024..... 11638
Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza de Arquitecto/a, de Administración Especial, mediante el sistema de concurso-oposición..... 11639

VALDEPEÑAS

Bases generales que han de regir la convocatoria por promoción interna mediante concurso-oposición de plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de personal (OEP 2023)..... 11656

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la tasa municipal por distribución de agua, gas, electricidad y otros..... 11671
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 10 reguladora de la tasa municipal por servicio de alcantarillado..... 11674
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 13 reguladora de la tasa municipal por servicios de cementerio local, con conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local..... 11678
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 22 reguladora de la tasa municipal por entrada de vehículos a través de las aceras y otros..... 11682
Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal nº 38, reguladora de la tasa municipal por la prestación del servicio público de tratamiento y depuración de aguas residuales y pluviales..... 11686
Aprobación definitiva de modificación del Acuerdo regulador del precio público por servicios en la Universidad Popular, como consecuencia de la incorporación de nuevas tarifas..... 11690

MANCOMUNIDADES**MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET****CIUDAD REAL**

Aprobación inicial del presupuesto y plantilla de personal para el ejercicio 2024.. 11693

**TARIFAS**

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

Finalizados los trámites del proceso selectivo para el acceso como funcionario/a de carrera de una plaza de Oficial de Mantenimiento y Fontanería, dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal mediante concurso, para la cobertura por el turno de acceso libre de veintitrés plazas de personal funcionario de la Diputación (BOP n.º 250, de fecha 30/12/2022, y posterior modificación en el BOP n.º 26, de 7/02/2023), mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación de fecha 17 de octubre de 2023, se ha dispuesto el nombramiento del siguiente funcionario de carrera:

D. Ricardo Rubio Malagón, como Oficial de Mantenimiento y Fontanería, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios, Categoría Oficial.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En Ciudad Real, a 21 de diciembre de 2023.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 4938

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

SERVICIO DE SUBVENCIONES

ANUNCIO

Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2023.

Modificación de las bases de la convocatoria.

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en sesión de fecha 19 de diciembre de 2023, ha adoptado acuerdo de modificación del párrafo primero de la base cuarta y del párrafo último de la base décimoprimer a de la convocatoria de ayudas del Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2023, que quedan como sigue:

Base cuarta.

La duración del programa será de doce (12) meses y deberá desarrollarse entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de marzo de 2025.

Base décimoprimer a

El plazo de presentación de la justificación finaliza el día 31 de mayo de 2025. Con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria que se habrá de presentar por vía telemática siguiendo el procedimiento previsto en el manual denominado Subsanación o Modificación de una Solicitud - Ayuntamientos disponible en la sede electrónica provincial, antes de la finalización del plazo indicado, se podrá autorizar la ampliación de éste, por una sola vez, y sin que tal ampliación pueda exceder de un mes.

En Ciudad Real, a 21 de diciembre de 2023.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 4939

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

CABEZARRUBIAS DEL PUERTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, de fecha 15/11/2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, se procede a la publicación de los textos íntegros definitivamente aprobados:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

1- La Cuota Tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles:

2- A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa: I.V.A. no incluidos

<i>Orden</i>	<i>Epígrafe</i>	<i>Importe</i>
01	Viviendas y solares	38,12€
02	Otro tipo de establecimiento	57,12€

3- Las cuotas señaladas en la tarifa corresponden al año natural.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete.

Anuncio número 4940

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución N° 2023/1642, de fecha 21 de diciembre del año en curso, ha acordado nombrar como Alcaldesa accidental a la Primera Teniente de Alcalde, D^a. Rosa Ana Fernández Ruiz, durante los días del 25 de diciembre de 2023 al 1 de enero de 2024, ambos inclusive, por ausentarse de la localidad; y en cualquier caso, hasta la fecha de la reincorporación del Alcalde-Presidente, durante los cuales le sustituirá en la totalidad de sus funciones.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el art. 44 del ROF.
En Campo de Criptana, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 4941

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2023, comprensivo del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos, así como la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservado a funcionarios, personal laboral y personal eventual:

RESUMEN POR CAPÍTULOS PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 4.100.970,68 €.

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 3.794.120,32 €.

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 93.600,00 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 210.900,00 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 298.400,00 €.

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €.

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 145.000,00 €.

TOTAL: 8.647.991,00 euros.

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 3.042.530,23 €.

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 92.000,00 €.

CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos: 2.146.800,00 €.

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 2.760.060,77 €.

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 71.600,00 €.

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 375.000,00 €.

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 155.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 5.000,00 €.

TOTAL: 8.647.991,00 euros.

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

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



PLANTILLA DE PERSONAL 2024.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Denominación	Nº Plazas	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala	Clase/Categoría
Secretaría General	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaria	Segunda
Intervención	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Segunda
Admtvos/ Jefes Negociados	3	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Administrativos	8	C1	Admón General	Admtva	Administrativa
Auxiliares-Administrativos	6	C2	Admón Gral	Admtva	Auxiliar-Administrativo
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Tecnico Urbanismo	1	A2	Admón Especial	Técnica	Técnico Medio
Oficial Policía Local	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Policías	15	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Encargado Obras	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Encargado Mantenimiento	1	C2	Admón Especial	Urbanismo	Encargado
Coordinadora Cultura	1	A1	Admón General	Técnica	Coordinadora
Conserjes-Notificadores	2	C2	Admón Gral	Admtva	Administrativa
TOTAL FUNCIONARIOS	42				

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

Denominación	Nº Puesto	Grupo Subgrupo	Servicio/Área
Operario de Servicios Múltiples	4	C2	Obras
Encargado Jardinería	1	C2	Medio Ambiente
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales
Coordinadora Escuela Infantil	1	A2	Escuela Infantil
Técnicos en educación infantil	7	C1	Escuela Infantil
Limpiadora Escuela Infantil	1	AP	Escuela Infantil
Agentes de empleo y desarrollo local	2	A2	Centro de Formación y Empleo
Bibliotecaria	1	A2	Biblioteca Municipal
Guarda Rural	1	C2	Agricultura
Tractorista	1	C2	Agricultura
Operario Limpieza Biblioteca y Casa de Cultura	1	AP	Cultura
Monitor/a de Gimnasia Mayores	1	C2	Servicios Sociales- PC Convenio JCCM
Limpiadora Centro de Servicios Sociales	1	AP	Servicios Sociales-PC
Trabajadora Social	1	A2	Servicios Sociales-PC

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

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

Educador Social	1	A2	Servicios Sociales-PC
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	15	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Operaria Limpieza Casa Herencia	1	AP	Servicios Sociales
Conserje Casa de Herencia	1	AP	Casa de Herencia
Asesora Jurídica Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Psicóloga Centro Mujer	1	A1	Centro de la Mujer Convenio JCCM
Monitora C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Educador C. Ocupacional (20h)	1	A2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Coordinadora del Centro Ocupacional	1	A1	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Maestro de Taller Artesanía (25 h)	1	Grado Medio	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Cuidador/a Centro Ocupacional	2	C2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Educadora/a	1	A2	Centro Ocupacional Convenio JCCM
Monitora de folclore	2	AP	Universidad Popular
Monitora de teatro	1	AP	Universidad Popular
Monitora de yoga	1	AP	Universidad Popular
Monitora de restauración	1	AP	Universidad Popular
Monitora de bolillos	1	AP	Universidad Popular
Operario de servicios culturales	1	AP	Cultura y Festejos
Operario Limpieza Centro Día	1	AP	Bª Social (Centro de Día)
Peón Limpieza Viaria	1	AP	Medio Ambiente
Conserje Cementerio y Agua	1	AP	Medio Ambiente
Operarios Jardinería	4	AP	Jardines
Coordinador de Deportes	1	A1	Deportes
Operario Campo de Fútbol (14 h)	1	AP	Deportes
Monitor/a de fútbol	5	C2	Deportes
Monitor balonmano	1	C2	Deportes
Monitor de pádel	1	C2	Deportes
Monitor de pilates	1	C2	Deportes
Operario Mantenimiento Deportes	1	AP	Deportes
Gestor Tecnológico	1	C1	Informática
Coordinadora Actividades Juveniles	1	C1	Juventud
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	78		

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (TEMPORAL E INDEFINIDO)

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Titulación</i>	<i>Observaciones</i>
Auxiliar Ayuda a Domicilio	5	AP	Servicios Sociales AD Subvención JCCM
Auxiliar-Administrativo C. Ocupacional (20h)	1	C2	Centro Ocupacional (Subvención JCCLM)
Técnico animación socio cultural	1	C2	S.S. Área de Mayores
Profesor de Alfabetización	1	A2	Área de Cultura

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

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



Monitores Universidad Popular	8	C2	Cultura Convenio JCCM
Socorristas Piscina	3	C2	Piscina Municipal
Monitores Natación Piscina	5	C2	Piscina Municipal
Peón Limpieza Mercado	Vacante	AP	Medio Ambiente
Operario Jardinería	Vacante	AP	Jardines
Operario SMD (20 horas)	Vacante	AP	Deportes
Monitores Escuela Verano	9	C2	Deportes
Monitores Deportes	8	C2	Deportes
Monitor/a Ludoteca	2	C2	Educación
Maestro/a Educación Primaria	1	A2	Programa PIME
Psicólogo/a	1	A1	Programa PIME
TOTAL	48		

A1: Licenciatura Universitaria.

A2: Diplomado Universitario.

C1: Bachillerato, FP2 o equivalente.

C2: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

AP (Agrupación Profesional): Certificado de Escolaridad.

D) PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA POLÍTICA O ASESORAMIENTO ESPECIAL

<i>Denominación</i>	<i>Nº Plazas</i>
Secretaria Particular de Alcaldía	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Herencia, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Anuncio número 4942

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Aprobado provisionalmente por el ayuntamiento pleno, en sesión de 18 de diciembre de 2023, el presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2024 que incluye el presupuesto del Ayuntamiento, la plantilla de personal, las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral fijo y de empleo eventual, así como las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, que constan como anexos en el expediente, estará de manifiesto al público, en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, durante cuyo periodo, cualquier interesado podrá examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes, con arreglo a los Arts.169 y 170 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En el supuesto de no presentarse alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición, el Presupuesto y sus documentos anexos se considerarán definitivamente aprobados.

Manzanares, 19 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 4943

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición pública de los acuerdos de aprobaciones provisionales por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30 de octubre de 2023 de las modificaciones de las Ordenanzas fiscales que a continuación se expresan, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, han sido elevadas a definitivas las aprobaciones de las mismas, en los términos que a continuación se transcriben, que se publicarán íntegramente en el BOP para su entrada en vigor, comenzando a aplicarse, en los cuatro expedientes de que se trata, a partir del día 1.enero.2024:

*Ordenanza reguladora de la tasa por acometida a las redes generales de agua y alcantarillado. Se modifica la tarifa contenida en el artículo 5 de la Ordenanza, que queda redactada como sigue:

TARIFA:

1. Por acometida a la red general de abastecimiento 104,27 euros.
2. Por m.l. o fracción de tubería de la red de abastecimiento 134,861289 euros.
3. Por m.l. o fracción de tubería de la red de saneamiento 134,861289 euros.

* Ordenanza reguladora del Precio Público por servicio de desatasco de alcantarillado en fincas particulares: Se modifica la tarifa contenida en el artículo 4 de la Ordenanza de que se trata, con arreglo a lo siguiente:

* Por cada hora de trabajo o fracción 15,781642 euros.

*Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Se modifica la tarifa contenida en el artículo 5 de la ordenanza, que queda redactada como sigue:

Tarifas (en euros):

Viviendas (todas las categorías):

Por cada vivienda: 62,00

Alojamientos	1ª y 2ª	3ª, 4ª y 5ª
Hoteles, moteles, hoteles apartamentos	130,68	102,22
Pensiones y casa de huéspedes, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga	130,68	102,22

Se entiende por alojamientos aquellos locales de convivencia colectiva no familiar, entre los que se incluyen hoteles, pensiones, residencias, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga, siempre que excedan de diez plazas.

Establecimientos de alimentación	1ª y 2ª	3ª, 4ª y 5ª
Tiendas de alimentación, economatos y cooperativas	130,68	102,22
Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas		204,41
Pescaderías, carnicerías y similares		204,41
Establecimientos de restauración (todas las categorías)		
Restaurantes		204,41
Cafeterías		204,41
Whisquerías y pubs		204,41
Bares		204,41
Tabernas		204,41
Establecimientos de espectáculos (todas las categorías)		

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

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

Cines y teatros	204,41	
Salas de fiesta y discotecas	204,41	
Salas de bingo	204,41	
Otros locales industriales o mercantiles (todas las categorías)		
Centros oficiales	62,00	
Oficinas bancarias	172,57	
Supermercados y grandes almacenes	204,41	
Demás locales no expresamente tarifados	130,68	
Despachos profesionales (todas las categorías)		
Por cada despacho	62,00	

En el supuesto de que la oficina o establecimiento se halle ubicado en una misma vivienda sin separación, se aplicará únicamente la tarifa precedente, quedando embebida en ella la del epígrafe 1.

Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y correspondiente a un año natural, excepto lo previsto en el artículo 7.2.

Establecimientos comerciales e industriales situados en el Polígono Industrial o fuera del casco urbano		
Hostelerías y restaurantes	375,30	
Establecimientos hoteleros	375,30	
Fábricas de hormigones	256,35	
Fábricas de vehículos o componentes mecánicos	353,55	
Talleres mecánicos	256,35	
Fábricas de muebles, mobiliario de cocina o similares	256,35	
Elaboración y almacenaje de productos de consumo	256,35	
Fabricación de estructuras metálicas, otros elementos de construcción	256,35	
Maquinaria agrícola y similares	256,35	
Agencias de transportes	256,35	

*Ordenanza del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Se modifica el cuadro de cuotas del artículo 6 de la ordenanza, que queda como sigue:

Potencia y clase de vehículo	Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	19,44
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	52,71
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	98,28
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	179,22
De 20 caballos fiscales en adelante	224
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	128,29
De 21 a 50 plazas	182,72
De más de 50 plazas	228,4
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	71,04
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	139,96
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	199,33
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	249,17
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	29,68
De 16 a 25 caballos fiscales	46,64
De más de 25 caballos fiscales	139,96
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
Hasta 750 kg de carga útil	27,2
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	27,2
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	42,76

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

De más de 2.999 kilogramos de carga útil	128,29
F) Otros Vehículos:	
Ciclomotores	6,8
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	6,8
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	11,65
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	23,34
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	46,65
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	93,29

Permaneciendo inalterables el resto de los términos contenidos en las citadas Ordenanzas.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 4944

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2023, la nueva redacción de la Ordenanza reguladora por la participación en la Feria Nacional del Campo (FERCAM) organizada por el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, de conformidad con lo dispuesto reglamentariamente, el referido expediente estará expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, en las Oficinas de Secretaría General y en el etablón, plazo durante el cual podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

La modificación de que se trata se elevará a definitiva si durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones.

Manzanares, 19 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 4945

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****ANUNCIO**

Aprobada definitivamente, tras resolverse reclamación presentada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 18 de diciembre de 2023, la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y depuración, a continuación se transcriben para su publicación íntegra en el BOP los artículos de indicada Ordenanza que se ven afectados por tal modificación, para su entrada en vigor, comenzando a aplicarse a partir del 1.enero.2024 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas:

Los apartados A y B de la Tarifa del artículo 5 de la Ordenanza quedan redactados como sigue:

A) SUMINISTRO DE AGUA.

* Cuota de servicio

Por bimestre y usuario 1,147756 euros

* Consumo doméstico en Manzanares, por m3

De 0 a 25 m3 por bimestre y usuario 0,325198 euros

De 25 a 35 m3 por bimestre y usuario 0,545183 euros

De 35 a 45 m3 por bimestre y usuario 1,434694 euros

Más de 45 m3 por bimestre y usuario 2,391156 euros

En los edificios sin contadores individuales se aplicará la tarifa en los siguientes términos:

- Se liquidarán tantas cuotas de servicio como viviendas tenga el edificio.

- El consumo se tarificará calculando la media del consumo total del edificio. Sobre dicho resultado se aplicarán los tramos de tarifa.

- El recibo así confeccionado será único a cargo de la Comunidad de Propietarios.

(Estas reglas se aplicarán en cada contador de la Comunidad).

Cuando se hayan producido consumos excepcionales derivados de averías en las instalaciones propiedad del usuario, se podrán tener en cuenta las circunstancias del suceso a efectos de mitigar el efecto progresivo de la tarifa.

* Consumo de uso industrial en Manzanares, por m3, bimestre y usuario 0,363458 euros

* Consumo del Municipio de Membrilla, por m3

De 0 a 30.000 m3 por bimestre 0,325198 euros

De 30.000 a 60.000 m3 por bimestre 0,545183 euros

De 60.000 a 85.000 m3 por bimestre 0,908640 euros

Más de 85.000 m3 por bimestre 1,434694 euros

* Consumo de Herrera de la Mancha, por m3

De 0 a 10.000 m3 por bimestre 0,325198 euros

De 10.000 a 16.000 m3 por bimestre 0,545183 euros

De 16.000 a 28.000 m3 por bimestre 0,956463 euros

Más de 28.000 m3 por bimestre 1,759890 euros

B) ALCANTARILLADO.

* Cuota de servicio

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

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

Por bimestre y usuario	0,621702 euros
* Viviendas e industrias, por m3 y bimestre	0,095645 euros
* Municipio de Membrilla, por m3 y bimestre	0,095645 euros

Permaneciendo inalterables el resto de los términos contenido en la Ordenanza.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 4946

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 111 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Membrilla, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2023, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal nº 8, tasa por recogida de basuras.

Efectuada durante treinta días al exposición pública de dicho acuerdo, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 210 de fecha 2 de noviembre de 2023, sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985 y artículo 17.3 del R. D. L. 2/2004, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de las modificaciones aprobadas.

Se modifica el apartado 2 del artículo 6. - Cuota Tributaria, con la siguiente redacción:

“6.2. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

CONCEPTOS	Tasa
- Viviendas de carácter familiar, solares cercados y solares sin cercar, que según la ordenanza de vallado de solares deberían estarlo.	75,82 €
- Bares, cafeterías o establecimientos de carácter similar	151,06 €
- Restaurantes	278,34 €
- Locales industriales	136,92 €
- Locales comerciales	108,66 €
- Oficinas	115,70 €
- Discotecas	278,34 €
- Otros establecimientos de hostelería	191,06 €”

Se modifica la disposición final, con la siguiente redacción:

“La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Membrilla, a 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

Anuncio número 4947



administración local

AYUNTAMIENTOS

MESTANZA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del presupuesto municipal, ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (Boletín Oficial del Estado, número 80, de 3 de abril de 1985) y 169.3 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, (Boletín Oficial del Estado, número 59, de 9 de marzo de 2004) habida cuenta que la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 24/11/2023, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad Local para el ejercicio 2024, habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 228, de 28/11/2023, finalizado el periodo de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, éste se considera definitivamente aprobado, haciéndose público, resumido por Capítulos :

I.- Resumen del estado de ingresos y gastos resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	IMPUESTOS DIRECTOS	421.300,36
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	9.534,12
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	174.728,01
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	185.525,01
V	INGRESOS PATRIMONIALES	8.912,50
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS, EJERCICIO 2024		800.000,00

ESTADO DE GASTOS.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	218.195,21
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	296.800,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	247.094,86
VI	INVERSIONES REALES	37.909,93
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS, EJERCICIO 2024		800.000,00

II.- PLANTILLA DE PERSONAL.

- Funcionarios de Carrera: Uno.
- Personal Laboral: Seis.
- Personal Eventual: Ninguno.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, ya citado y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del

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

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

Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, (Boletín Oficial del Estado, número 101, de 27 de Abril de 1990), contra esta aprobación definitiva se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mestanza, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Antonio Pareja Salcedo.

Anuncio número 4948

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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****PUERTO LÁPICE****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 341/2023 de fecha 20/12/2023, del Ayuntamiento de Puerto Lápice, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de cuatro plazas vacantes de Peón de Obras y Servicios, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Puerto Lápice.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de cuatro plazas vacantes de Peón de obras y servicios en el Ayuntamiento de Puerto Lápice, se propone la formalización del contrato como Personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	DOMINGO MAYORGA RAMOS	06XXX62W	100 puntos
2	JOSE MIGUEL GOMEZ LOBO LAYOS	06XXX14T	100 puntos
3	JOSE MANUEL OLIVARES DE LA GUIA	06XXX87F	38'50 puntos
4	MARIA CONCEPCION LAYOS REQUENA	06XXX63M	35 puntos.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Anuncio número 4949

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

SACERUELA

ANUNCIO

Aprobación y modificación ordenanzas fiscales.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación de ordenanzas fiscales y modificación, ha sido elevado a definitivo por Decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2023, cuyo contenido literal dice:

“PRIMERO.- Elevar a definitivo el acuerdo inicial de aprobación y modificación de ordenanzas fiscales, cuyo contenido literal dice:

“Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo inicial de aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales que se citan:

- Impuesto de bienes inmuebles.
- Tasa recogida de residuos solidos.
- Tasa servicio de abastecimiento de agua.
- Tasa servicio de saneamiento y depuración.

Segundo.- Exponer al público, el texto íntegro de la ordenanza aprobada”.

SEGUNDO.- Contra el presente acuerdo podrán los interesados presentar Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente en el B.O.P. de Ciudad Real.

Saceruela, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde, José Fernández Tenó.

ANEXO I

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DOMICILIARIA, GAS Y ELECTRICIDAD.

ARTICULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 144 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 20.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por la Ley 25/98 de 13 de julio de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y reordenación de las prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, este Ayuntamiento establece la “tasa por el suministro de agua y electricidad”, que se regirá por la presente ordenanza.

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización o aprovechamiento especial del servicio de suministro de agua potable domiciliaria, gas o electricidad, que beneficien de modo particular al sujeto pasivo.

ARTICULO 3º.- SUJETO PASIVO.

1.- Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria, a quienes se les autorice a disfrutar, utilizar o aprovechar en beneficio particular, el servicio público regulado en esta ordenanza; o quienes se beneficien, disfruten o aprovechen del servicio, si se procedió sin la oportuna autorización.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente: el propietario del inmueble o local, que se encuentre beneficiado por las redes de los servicios regulados en la presente Ordenanza.

3.- Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los arts. 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art. 40 de la Ley General Tributaria.

Están obligados al pago de la Tasa, regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento que se refiere el art. Anterior.

ARTICULO 3º.- CUOTA.

1.- La cuota de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en los apartados siguientes.

2.- Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

- Cuota de enganche a la red general de abastecimiento 60,00 Euros
- Cuota Fija (semestre) 7,00 Euros
- Cuota Consumo Doméstico/ al semestre:
 1. De 0 a 10 m3 0,17 Euros.
 2. De 11 a 30 m3 0,35 Euros.
 3. De 31 a 50 m3 0,74 Euros.
 4. De 51 a 70 m3 1,39 Euros.
 5. Más de 71 m3 2,43 Euros.
- Cuota Industrial, comercial, etc/ al semestre:
 1. De 0 a 30 m3 0,74 Euros.
 2. Más de 31 1,39 Euros.

3.- A las anteriores cuotas, les será aplicado el tipo de IVA correspondiente, vigente en la fecha de devengo. El tipo de IVA, se verá incrementado, cuando una disposición legal así lo establezca, sin necesidad de modificación de la presente ordenanza.

ARTICULO 4º.- NORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

Serán las establecidas en el Reglamento General del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable Domiciliaria.

ARTICULO 5º.- DEVENGO E INGRESO.

1.-El devengo de la cuota regulada en esta Ordenanza naces desde que se inicie la prestación del servicio, con periodicidad semestral.

2.- El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación al obligado a realizarlo, una vez confeccionados los correspondientes padrones o matrículas de esta tasa, por años semestres en las oficinas de la recaudación Municipal, en las fechas que se designen en los recibos confeccionados al efecto.

3.- En aquellos casos en los que quede acreditado por los servicios municipales la existencia de avería en el contador de agua, no pudiendo realizar lectura real, se aplicará el consumo máximo de ese trimestre conforme a la lecturas realizadas, siempre que previo requerimiento en el periodo anterior, no se haya subsanado la avería.

ARTICULO 6º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a

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

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

las mismas correspondan en cada caso se estará a lo dispuesto en los arts. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO II

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AL-CANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

ARTICULO 1.- Fundamento.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20.4.r) en relación con los artículos 15 a 19 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, establece la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 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.

ARTICULO 2.- Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Saceruela, Ciudad Real.

ARTICULO 3.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada por esta Ordenanza:

1. La actividad municipal, técnica y administrativa tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

2. La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, así como su tratamiento y depuración.

No estarán sujetas a la tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

ARTICULO 4.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades que resulten beneficiadas por los servicios de alcantarillado, así como de tratamiento y depuración de aguas residuales, incluida la vigilancia especial de alcantarillas particulares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 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.

ARTICULO 5.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Son obligados tributarios:

- Los contribuyentes.
- Los sustitutos del contribuyente.
- Los obligados a realizar pagos fraccionados.

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

- Los retenedores.
- Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- Los obligados a repercutir.
- Los obligados a soportar la retención.
- Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- Los sucesores.
- Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTICULO 6.- Exenciones y Bonificaciones.

1.- Se concederán exenciones.

2.- Se concederán las siguientes bonificaciones.-

No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos), excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas.

ARTICULO 7.- Cuota Tributaria.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado consistirá en una cantidad fija de 50,00 € euros por vivienda o local, y se exigirá por una sola vez.

- La cuota tributaria mínima exigible por la existencia del servicio, exista o no conexión, en inmuebles no construidos o sin edificación, se establece en 12,80 euros/semestre.

- La cuota tributaria correspondiente a la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, se fija atendiendo a la cantidad de agua utilizada, medida en metros cúbicos:

1.- Cuota de servicio por vivienda o local no destinadas a actividades comerciales, industriales o de servicios: 0,49 euros/semestre.

2.- Cuota de servicio mínimo, por fincas y locales destinadas a actividades comerciales, industriales o de servicios: 0,49 euros/semestre.

ARTICULO 8.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

El servicio de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y su depuración tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio, que tengan fachadas a calles, plazas o vías pú-

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

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

blicas en que exista alcantarillo y siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, se devengará la tasa aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

ARTICULO 9.- Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

ARTICULO 10.- Recaudación.

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el periodo de cobranza que el Ayuntamiento u órgano que tenga atribuida o delegada la recaudación, determine.

Dicha lista cobratoria, se expondrá al público por plazo de veinte días en lugares previstos por la legislación a efecto de reclamaciones por los interesados.

Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, Ley General Tributaria.

En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTICULO 11.- Infracciones y Sanciones Tributarias.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO III

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Artículo 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

1- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2.- A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa, que tendrá carácter anual

Epígrafe 1º. Viviendas.

a) Por cada vivienda habitable.

61,04 €

Epígrafe 2º. Industrias y Servicios.

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

- a) Industrias y Servicios en general 79,23 €
3- Las cuotas señaladas en la Tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un año.
Saceruela, 17 de octubre de 2023.

ANEXO IV**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.****Artículo 1º.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 2º.- Tipo de gravamen.

1- El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0'80 %.

2- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de Naturaleza Rústica queda fijado en el 0'95 % hasta tanto se produzca la revisión o modificación del Catastro, por aplicación de lo dispuesto en el Art. 73.3.d).

Artículo 3º.- Exenciones.

1.- Estarán exentos, en los términos y características establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes a que se hace referencia en el art. 63 de la citada, apartados 1 y

2.- Por razones de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentos los inmuebles rústicos, cuya cuota líquida agrupada, en los términos previstos en el art. 78.2 de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales, sea inferior a 3,00 euros.

Artículo 4º.- Bonificaciones.

Se establecen las siguientes bonificaciones, en los términos y características establecidos en el Art. 74 de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales:

1.- Bonificación del 50 % de la cuota íntegra del impuesto a los bienes inmuebles que constituyan el objeto principal de la actividad de empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.

2.- Bonificación del 50 % de la cuota íntegra del impuesto los bienes a los que se les otorgue la calificación definitiva de viviendas de protección oficial, durante los tres periodos impositivos siguientes al de la calificación.

3.- Bonificación del 95 % de la cuota íntegra del impuesto los bienes rústicos de cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra.

4.- Bonificación del 50 % de la cuota del IBI, en aquellos inmuebles que cuenten con sistemas de eficiencia energética y constituyan vivienda habitual del propietario y del 10 % en otros destinos; durante cinco años.

4.- Estas bonificaciones habrán de ser solicitadas ante el Ayuntamiento, a efectos de surtir efectos en los padrones respectivos, en función del periodo del devengo.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal entrará en tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Anuncio número 4950

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto general, plantilla presupuestaria y bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava.

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023, junto con las bases de ejecución, plantilla presupuestaria y relación de puestos de trabajo aprobados con el mismo.

Los/Las interesados-as que estén legitimados-as según lo dispuesto en el artículo 170.1 del referido Texto Refundido, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 4951

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Acuerdos provisionales de creación, imposición, supresión y/o modificación de diversas Ordenanzas fiscales.

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 17.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, adoptó provisionalmente los acuerdos de creación, imposición y modificación de las ordenanzas fiscales que a continuación se relacionan:

- Derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y el expediente de creación, imposición y modificación de las ordenanzas relacionadas podrá ser examinado en las dependencias administrativas de este Ayuntamiento, en horario de oficina, al objeto de que, durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados-as puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, significándose que, de no presentarse reclamación alguna, quedarán elevados automáticamente a definitivos.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 4952

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 11/2023, mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto.

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 169.1 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, la modificación de créditos nº 11/2023, mediante transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023.

Los/Las interesados-as que estén legitimados-as según lo dispuesto en el artículo 170.1 del referido Texto Refundido, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Oficina de presentación: Registro General.

- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Lorenzo de Calatrava, la Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 4953

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial de la modificación de créditos nº 12/2023, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los artículos 169.1 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la modificación de créditos nº 12/2023, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023.

Los/Las interesados-as que estén legitimados-as según lo dispuesto en el artículo 170.1 del referido Texto Refundido, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Lorenzo de Calatrava, La Alcaldesa, Encarnación Altozano Adán.

Anuncio número 4954

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

SANTA CRUZ DE MUDELA

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela por la que se aprueba definitivamente expediente de desempeño del cargo de Alcaldía Presidencia en régimen de dedicación exclusiva con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 21.12.23

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de desempeño del cargo de Alcaldía Presidencia en régimen de dedicación exclusiva con fecha de efecto desde el día 1 de enero de 2024, con las siguientes retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 21.12.23, se publican las mismas para su general conocimiento, dada su trascendencia.

Total retribuciones anuales Total: 37.117,32 €.

Retribución anual bruta de 27.930 € (catorce pagas) con cargo a la partida presupuestaria 912.10000. Cuota empresarial a la Seguridad social a pagar por el Ayuntamiento 9.187,32 € de las 14 pagas con cargo a la partida presupuestaria 912.16000.

Las retribuciones por dedicación exclusiva del cargo de Alcalde-Presidente, se actualizarán cada año en la cuantía que se establezca para los funcionarios públicos en la LPGE, siempre que no se superen los límites máximos retributivos del artículo 75 bis de la LBRL

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Anuncio número 4955

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****TERRINCHES****ANUNCIO**

Expediente nº: 182/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por la Corporación municipal en Pleno en sesión de carácter extraordinario celebrada en fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintitrés, respecto a la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de depuración de aguas residuales, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

04.-Examen y aprobación inicial, si procede, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio municipal de depuración de aguas residuales.

A la vista de los siguientes antecedentes en relación al expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de depuración de aguas residuales.

<i>Documento</i>	<i>Fecha/N.º</i>	<i>Observaciones</i>
Providencia	25/10/2023	Alcaldía
Informe legislación y procedimiento	25/10/2023	Secretaría
Informe técnico-económico	25/10/2023	Intervención
Informe de control permanente	25/10/2023	Intervención. Favorable
Providencia	25/10/2023	Alcaldía
Propuesta de modificación	25/10/2023	Secretaría
Dictamen	28/10/2023	Com. Hacienda. Favorable

Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, examinada la documentación obrante en el expediente de su razón ubicado en la Plataforma telemática Gestiona e identificado con el número “182/2023. Modificación de ordenanza tasa depuración aguas residuales”, realizada la tramitación legalmente establecida en virtud de los artículos 22.2.e) y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Sres. miembros presentes adoptan por unanimidad ,con siete votos a favor, del Grupo municipal Socialistas y del Grupo municipal Popular, cero votos en contra y ninguna abstención, y, por lo tanto superando el quórum de votación necesario para su aprobación, los siguientes Acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de depuración de aguas residuales, con la redacción que a continuación se recoge:

“Se modifica el artículo quinto (cuota tributaria) de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales, quedando redactado, una vez realizada la modificación de la siguiente manera:

“Artículo 5.- Cuota Tributaria:

La cuota tributaria por la prestación del servicio de depuración de aguas será la resultante de aplicar las siguientes tarifas:

- Una cuota de servicio fijo fija, equivalente a los gastos de amortización de la inversión, así

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

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

como los gastos de mantenimiento y conservación de la estación depuradora de aguas residuales, que se repercute en los vecinos en función de 17 euros al semestre.

- Una cuota variable en función del consumo, equivalente al coste variable del tratamiento de agua depurado por la estación depuradora y costes indirectos de reposición y similares que se repercute en los vecinos también y que resulta de aplicar 0,42 euros por metro cúbico de agua utilizada y/o consumida por cada sujeto pasivo durante el periodo semestral de liquidación”.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://terrinch.es/sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Terrinches, veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, Ana Isabel García Jiménez.

Anuncio número 4956

administración local**AYUNTAMIENTOS****TERRINCHES****ANUNCIO**

Expediente nº: 181/2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por la Corporación municipal en Pleno en sesión de carácter extraordinario celebrada en fecha veintiocho de octubre del año dos mil veintitrés, respecto a la aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

03.-Examen y aprobación inicial, si procede, de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable.

A la vista de los siguientes antecedentes en relación al expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable.

<i>Documento</i>	<i>Fecha/N.º</i>	<i>Observaciones</i>
Providencia	24/10/2023	Alcaldía
Informe legislación y procedimiento	24/10/2023	Secretaría
Informe técnico-económico	24/10/2023	Intervención
Informe de control permanente	24/10/2023	Intervención. Favorable
Providencia	24/10/2023	Alcaldía
Propuesta de modificación	24/10/2023	Secretaría
Dictamen	28/10/2023	Com. Hacienda. Favorable

Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, examinada la documentación obrante en el expediente de su razón ubicado en la Plataforma telemática Gestiona e identificado con el número "181/2023. Modificación de Ordenanza tasa abastecimiento de agua potable", realizada la tramitación legalmente establecida en virtud de los artículos 22.2.e) y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Sres. miembros presentes adoptan por unanimidad ,con siete votos a favor, del Grupo municipal Socialistas y del Grupo municipal Popular, cero votos en contra y ninguna abstención, y, por lo tanto superando el quórum de votación necesario para su aprobación, los siguientes Acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, con la redacción que a continuación se recoge:

« Se modifica el artículo sexto (cuota tributaria) de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, quedando redactado, una vez realizada la modificación de la siguiente manera:

“Artículo 6.- Cuota Tributaria:

Las tarifas serán las siguientes:

1. Cuota fija abonado y semestre: 39,00 €.

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.dipucr.es>

2. Hasta 20 metros cúbicos de consumo semestre: 0,60 €.
3. De 21 metros cúbicos hasta 50 metros cúbicos: 0,65 €.
4. De 51 metros cúbicos hasta 75 metros cúbicos: 0,70 €.
5. De 76 metros cúbicos hasta 100 metros cúbicos: 1,00 €.
6. Más de 100 metros cúbicos: 1,75 €.
7. Conexión a la Red General de Agua Potable: será el coste de la conexión realizada por la empresa concesionaria.
8. Conexión a la Red General de Alcantarillado: 40,00 €.
9. Cuota Fija anual alcantarillado: 25,00 €.
10. Cuota para fugas internas: Una vez confirmada y acreditada documentalmente la justificación de la fuga interna, esta se tarificará al usuario de acuerdo a un coste de 0,30 €/m³ con todo el volumen registrado, pudiendo ser eximido del coste íntegro de la cuota variable de la tasa de depuración de aguas residuales, siempre y cuando se justifique la no evacuación del volumen fugado a la red de alcantarillado municipal”.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://terrines.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

Terrines, veintiuno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, Ana Isabel García Jiménez.

Anuncio número 4957

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno libre, de tres plazas de Peón Polivalente, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2020, clasificadas en el Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales) de los establecidos en EBEP, escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase personal de oficios.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Peón Polivalente

Subgrupo de clasificación: AP

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 3

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución ju-

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

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

dicial, 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre de la persona interesada y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecido en la base 3.3.b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

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

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

7.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primero ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal Calificador 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. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web

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

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

del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Peón Polivalente, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener las personas interesadas en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 9 puntos):

a) Por estar en posesión de Título de Formación Profesional Básica de la familia profesional “Agraria” 2 puntos.

b) Por estar en posesión de Título de FPI o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional “Agraria” 3 puntos.

c) Por estar en posesión de Título de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional “Agraria” 4 puntos.

d) Certificado de profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con el puesto a ocupar. (Máximo 2 puntos) Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos

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

- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con materias relacionadas con las actividades a desarrollar en la Administración Local propias de Peón Polivalente, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto
- f) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos):

1. Administración Pública: Por servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 1,6 puntos.
- b) Por mes: 0,1333 puntos
- c) Por día: 0,0044 puntos

2. Empresa Privada: Por servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 0,8 puntos.
- b) Por mes: 0,0667 puntos
- c) Por día: 0,0022 puntos

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

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

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 30 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 45 puntos) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurran varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado el primer ejercicio y hasta la lectura pública del segundo. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA. - Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 30 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 1 punto por acierto, y siendo penalizado el error con 0,333 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 1 - Número de respuestas incorrectas x 0,333.

- Segundo Ejercicio. Será calificado de 0 a 45 puntos, por parte de cada uno de los miembros 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.dipucr.es>

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 13,5 puntos, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 13,5 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 15 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 22,5 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente 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>

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. - Bolsa de empleo.

Se generará 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.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existe un procedimiento en la Oferta de Estabilización 2022, para la cobertura de una plaza con la denominación de Peón Polivalente de Administración Especial, mediante el sistema de concurso, los aspirantes de la presente convocatoria que no superen el proceso selectivo, se integrarán en la bolsa que resulte de la plaza de Peón Polivalente del proceso de estabilización 2022, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición. En caso de que una persona aspirante participe en ambos procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

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

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE PEÓN POLIVALENTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- Árboles y palmáceas más comunes en jardinería, características y localización geográfica por especies.

TEMA 2.- Arbustos, gramíneas y aromáticas en nuestra localización geográfica. Características, floración, cuidados y época de poda.

TEMA 3.- Riego, tipos, ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.

TEMA 4.- Herramientas, maquinaria manual y piezas de riego, uso en jardinería urbana.

TEMA 5.- Productos de limpieza en viales, absorbentes y pictogramas en ellos.

TEMA 6.- Modalidades de limpieza: barrido manual, barrido mixto y riego y baldeo.

TEMA 7.- Seguridad e higiene en el trabajo. Sistemas de protección individual y colectivo.

TEMA 8.- Ordenanza General de Protección de Medio Ambiente de Tomelloso. Limpieza viaria y gestión de residuos urbanos. Uso y protección de zonas verdes. Parques y Jardines.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		

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

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

<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para la provisión, en propiedad, de tres plazas de Peón Polivalente, de Administración Especial, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____ , a _____ de _____ de 20__.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4958

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre de cuatro plazas de Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del año 2020, 2021 y 2022, clasificadas en el Subgrupo C2 de los establecidos en EBEP, escala de Administración General, subescala Auxiliar, con la siguiente distribución:

Se podrán acumular hasta dos plazas reservadas para el turno de promoción interna, si no fueran cubiertas por las personas aspirantes de dicho turno. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas al turno de promoción interna cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 4

Cuatro plazas turno libre.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

- Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

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

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

forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo serán de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la

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

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

instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina de Empleo en los términos establecidos en la base 3.3.b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

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

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

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

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

7.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web

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

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

del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Auxiliar, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

- Titulación Académica (Máximo 9 puntos):

a) Certificado de Profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria (máximo 2 puntos). Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

b) Título de FP Básica en la familia profesional Administración y Gestión: 1 punto.

c) Título de FP I o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional Administración y Gestión: 3 puntos.

d) Título de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional Administración y Gestión o Bachiller: 5 puntos.

e) Licenciatura o Grado en el área de conocimiento de las Ciencias Sociales y jurídicas: 7 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

Nivel C2: 1 punto

Nivel C1: 0,8 puntos

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

Nivel B2:0,6 puntos

Nivel B1:0,4 puntos

Nivel A2:0,25 puntos

Nivel A1:0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos.
- a) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos.
- b) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos.
- c) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos.
- d) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto.
- e) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos):

1. Administración Pública: Por servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 1,6 puntos.
- b) Por mes: 0,1333 puntos.
- c) Por día: 0,0044 puntos.

2. Empresa Privada: Por servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 0,8 puntos.
- b) Por mes: 0,0667 puntos.
- c) Por día: 0,0022 puntos.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral).

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 40 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en la parte general del anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 35 puntos). Conocimientos ofimáticos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en la parte específica del anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación del concurso-oposición.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Serán calificados de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,80 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,266 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo, equivalente a cinco puntos sobre diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,80 - Número de respuestas incorrectas x 0,266.

Segundo ejercicio. Serán calificados de 0 a 35 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,70 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,233 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superarlo, equivalente a cinco puntos sobre diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

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

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,70 - Número de respuestas incorrectas x 0,233.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 20 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 17,5 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará, en los locales donde se haya celebrado la última y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan 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 aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, eximirá de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellas que sean exigibles y no aportadas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

La resolución de nombramiento como funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará 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.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

Dado que existen dos procedimientos diferenciados en la Oferta de Estabilización 2022, para la cobertura de plazas con la denominación de Auxiliar, que son el concurso y el concurso-oposición, los aspirantes de la presente convocatoria que no superen el proceso selectivo, se integrarán en la bolsa que resulte de las plazas de Auxiliar del proceso de estabilización 2022, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso oposición. En caso de que una persona aspirante participe en los procedimientos, la puntuación por la que se integrará en la bolsa será la más ventajosa para la misma.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

PARTE GENERAL:

Tema 1.-La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

Tema 2.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 7.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 10.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

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

Tema 11.- Los contratos administrativos: Clases. Expediente de contratación.

Tema 12.- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. Coordinación entre Administraciones.

Tema 13.- El Municipio. El Término municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 14.- Organización municipal. Competencias. Disposiciones especiales para las elecciones municipales de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Tema 15.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 16.- La función pública local y su organización. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 17.- Los bienes de las entidades locales: Clases. Uso y disposición de los bienes.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los Presupuestos locales. Fases de ejecución de gastos.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Informática Básica: conceptos fundamentales sobre hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 2.- Windows: fundamentos. Trabajo en entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menú contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Configuración y parametrización de Windows.

Tema 3.- Procesadores de textos. Libre Office Writer (última versión): el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión del archivo.

Tema 4.- Composición del documento. Integración de los distintos elementos. Combinar correspondencia. Listas y esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento Libre Office Writer (última versión).

Tema 5.- Personalización del entorno de trabajo. Opciones de configuración. Los menús de Libre Office Writer (última versión) y sus funciones.

Tema 6.- Hojas de cálculo. Libre Office Calc (última versión): el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Vínculos.

Tema 7.- Personalización del entorno de trabajo en Libre Office Calc (última versión). Opciones de configuración. Los menús y sus funciones.

Tema 8.- Bases de datos: conceptos generales. Tablas, filas, columnas, consultas e informes en Libre Office Base (última versión).

Tema 9.- Conceptos básicos de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de información por medios electrónicos.

Tema 10.- Internet: conceptos generales sobre protocolos y servicios en Internet. Conceptos básicos de navegación: URL, favoritos, historial, búsqueda.

Tema 11.- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensajes. Libreta de direcciones. Personalización y uso de pies de firma.

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

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



ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para la provisión, en propiedad, de cuatro plazas de Auxiliar de Administración General, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 20 .

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4959

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de dos plazas de Conductor/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del año 2020 y 2022, clasificadas en el Subgrupo C2 de los establecidos en EBEP, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Conductor/a

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Número de plazas convocadas: 2

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del Subgrupo: C2 o AP (Agrupaciones Profesionales) de titulación, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales y contar con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan, categoría oficial, o Peón, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

b) El personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la categoría de oficial, grupo asimilado: C2, o peón, grupo asimilado: AP, que a fecha 13 de mayo de 2007 estuviera desempeñando funciones reservadas al personal funcionario, podrá participar en este proceso de promoción interna, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P.I o equivalente. No obstante de conformidad con la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se eximirá del requisito de titulación a aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en puesto de trabajo del Subgrupo: E o C2.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C o equivalente según establece el Reglamento General de Conductores.

e) Estar en posesión del certificado de aptitud profesional (CAP).

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado f). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre de la persona interesada y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

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

- 1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios

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

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

3.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

4.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primero ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a 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>

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. - Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Conductor/a, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 40 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 20 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 8 puntos):

a) Certificado de Profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con el puesto a ocupar (máximo 2 puntos). Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

b) Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al título de "Técnico en conducción de vehículos de transporte por carretera" 4 Puntos.

c) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 2 puntos.

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

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

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por estar en posesión de Certificados acreditativos del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 10 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,5 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 1 punto
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 1,5 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 2 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 2,5 puntos
- f) Más de 300 horas: 3 puntos

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos):

1. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo C2, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 2,4 puntos
- b) Por mes: 0,2 puntos
- c) Por día: 0,0066 puntos

2. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo AP, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 1,9 puntos.
- b) Por mes: 0,158 puntos
- c) Por día: 0,0052 puntos

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

- Fase de oposición: (Máximo 60 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el anexo I de la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 40 puntos). Consistirá en la realización de un prueba práctica señalada por el Tribunal Calificador y relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa que figura como Anexo I a la misma, con una duración fijada por el Tribunal Calificador antes del inicio de la prueba, que no podrá ser inferior a una hora.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA. - Calificación del Concurso-Oposición.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

b) Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Serán calificados de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,166 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo, equivalente a cinco puntos sobre diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 - Número de respuestas incorrectas x 0,166.

Segundo ejercicio. Serán calificados de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de veinte puntos.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

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

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

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 10 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 20 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará, en los locales donde se haya celebrado la última y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan 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 aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, eximirá de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellas que sean exigibles y no aportadas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propues-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La organización territorial del Estado.

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

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

TEMA 2.- El Municipio. La organización municipal. Órganos colegiados.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.-Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. GLP. Hidrógeno. GNC.

TEMA 2.- Mecánica de vehículos a motor. Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento y partes del vehículo.

TEMA 3.- Conducción segura. Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva.

TEMA 4.- Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos. Conceptos. Permisos y licencias. Clases.

TEMA 5.- Riesgos y medidas preventivas del puesto de trabajo. Eslingado de cargas.

TEMA 6.- Ordenanza General de Protección de Medio Ambiente de Tomelloso. Obligaciones específicas relativas a vehículos a motor. Limpieza viaria y gestión de residuos urbanos. Uso y protección de zonas verdes, parques y jardines.

TEMA 7.- Herramientas, utensilios y materiales para la ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas.

TEMA 8.- Cuadros eléctricos. Elementos de protección en baja tensión. Generalidades. Interruptor magnetotérmico e interruptor diferencial

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria de concurso-oposición, en turno de promoción interna, para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Conductor, de Administración Especial, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

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

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4960

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno libre, de una plaza de Educador/a Familiar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020, clasificada en el Subgrupo A2 de los establecidos en EBEP, escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnico medio.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario.

Denominación: Educador/a Familiar.

Subgrupo de clasificación: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico medio.

Número de plazas convocadas: 1.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las 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.

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

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Educación Social, u otra titulación de grado con habilitación profesional de los Colegios de Educadores.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) 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.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 24 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en 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>

documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre de la persona interesada y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecido en la base 3.3.b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

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

7.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primero ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES:-Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo 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>

cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinti-

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

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

cuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. - Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Educador/a Familiar, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener las personas interesadas en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 9 puntos):

- Licenciatura, Grado o Diplomatura (siempre que sean distintas a la exigida en la convocatoria): 4 puntos.

- Máster Universitario en Educación Social: 3 puntos.

- Doctorado en Educación Social: 4 puntos.

- Titulación de Experto o Especialista Universitario en el ámbito relacionado con la Educación Social: 2 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

• Nivel C2: 1 punto

• Nivel C1: 0,8 puntos

• Nivel B2: 0,6 puntos

• Nivel B1: 0,4 puntos

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

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

- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con materias relacionadas con las actividades a desarrollar en la Administración Local propias de Educador/a Familiar o Educador/a Social, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto
- f) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos):

1. Administración Pública: Por servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 1,6 puntos.
- b) Por mes: 0,1333 puntos
- c) Por día: 0,0044 puntos

2. Empresa Privada: Por servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 0,8 puntos.
- b) Por mes: 0,0667 puntos
- c) Por día: 0,0022 puntos

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

- PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas, tres temas seleccionadas al azar de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: Uno de la parte general y dos de la parte específica. Se extraerán dos bolas de la parte general y cuatro bolas de la parte específica (el número de cada bola representa un tema), debiendo la persona aspirante elegir uno de la parte general y dos de la parte específica. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, debiendo cada persona aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

- SEGUNDO EJERCICIO: Se desarrollará, por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relacionados con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, claridad de ideas y conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente. Si algún aspirante no desarrollara informe, sobre alguno de los dos supuestos prácticos se le calificará como no apto.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta la lectura pública de cada ejercicio. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

-Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, otorgando a todos los temas expuestos el mismo criterio de valoración, a efectos de ponderación.

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

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

-Segundo Ejercicio: Será calificado de 0 a 35 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, otorgando a los dos supuestos prácticos igual criterio de valoración a efectos de ponderación.

La puntuación de cada aspirante en el primer y segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, en el primer ejercicio y de igual o mayor a 10,5 puntos en el segundo ejercicio, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos en el primer ejercicio y de 10,5 o más puntos en el segundo ejercicio, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 20 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 17,5 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. - Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de 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, de la que formarán parte todos los aspirantes que hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. Dicha puntuación se obtendrá de la suma de los puntos otorgados en el concurso y calificación obtenida en los ejercicios que hayan superado la de 20 puntos en el primero y la de 17,5 puntos en el segundo. El Tribunal procederá a la publicación del baremo de la puntuación obtenida por las personas aspirantes que integrarán la bolsa de empleo.

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

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes. DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de Diciembre de 2023.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- El interesado. Concepto. El interesado y su representación. Derechos de los ciudadanos en las relaciones con las Administraciones Públicas. Registros.

TEMA 4.- El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Notificación y publicación.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 6.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 7.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 8.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

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

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

TEMA 9.- Presupuesto y gasto público de las Entidades Locales. Fases del gasto público. La fiscalización de gastos y ordenación de pagos.

TEMA 10.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 11.- La actividad de la Administración Local: Policía, fomento y servicio público. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 12.- Contratación del sector público: Clases de contratos administrativos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.- Modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social. La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.

TEMA 2.- El perfil profesional del Educador/a Social: competencias y funciones. Código Deontológico del/de la Educador/a Social.

TEMA 3.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

TEMA 4.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

TEMA 5.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

TEMA 6.- El informe socio-educativo: Concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

TEMA 7.- Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas de desarrollo.

TEMA 8.- Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.

TEMA 9.- La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación en Educación Social. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención educativa. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

TEMA 10.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador/a Social. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación-acción. El informe de investigación.

TEMA 11.- La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.

TEMA 12.- Inteligencia emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.

TEMA 13.- Igualdad y género. Violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.

TEMA 14.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la Educación Social y la función de mediación.

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

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

TEMA 15.- Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar a ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.

TEMA 16.- La educación en positivo. Cómo afrontar y resolver los conflictos. El vínculo afectivo y su influencia en las relaciones familiares.

TEMA 17.- Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias.

TEMA 18.- Desamparo y tutela de menores. El acogimiento y otras figuras de apoyo en Castilla La Mancha.

TEMA 19.- La situación de riesgo. Concepto y procedimiento en Castilla La Mancha.

TEMA 20.- El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.

TEMA 21.- El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Programas de intervención.

TEMA 22.- Atención a la infancia en conflicto social.

TEMA 23.- Dinámica de grupos, claves en la interacción de grupos: liderazgo, roles, normas, valores y conductas.

TEMA 24.- La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

TEMA 25.- Programas de intervención familiar en Castilla La Mancha.

TEMA 26.- El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

TEMA 27.- Situaciones de desprotección. Tipologías y otras situaciones que constituyen riesgo grave o desamparo.

TEMA 28.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La Educación Social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 29.- Salud Mental: promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción social. Particularidades de la Salud Mental Infanto-Juvenil. Intervención del Educador y Educadora Social en el ámbito de la Salud Mental. La atención a la Salud Mental en Castilla-La Mancha.

TEMA 30.- Adopción regional e internacional. La valoración de la idoneidad.

TEMA 31.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.

TEMA 32.- La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención en VFP.

TEMA 33.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del/de la Educador/a Social en este ámbito de actuación.

TEMA 34.- Incorporación social de personas en situación de exclusión social. Los procesos personales de cambio. La práctica del acompañamiento y el trabajo con otros.

TEMA 35.- Intervención desde el modelo sistémico. La familia como sistema. Técnicas y herramientas.

TEMA 36.- Programa Municipal de Lucha contra el absentismo escolar.

TEMA 37.- Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla La Mancha. Los programas de envejecimiento activo. La Educación Social y las personas mayores.

TEMA 38.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la disca-

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

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



pacidad. El papel del/de la Educador/a Social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

TEMA 39.- Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

TEMA 40.- Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.

TEMA 41.- El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y Estructura funcional.

TEMA 42.- Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Papel del Educador y la Educadora Social.

TEMA 43.- La gestión de instituciones socioeducativas: principios y modelos. Estadios del desarrollo organizativo. La gestión del conocimiento en instituciones socioeducativas.

TEMA 44.- Legislación sobre protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 45.- El juego infantil: aspectos psicológicos y educativos.

TEMA 46.- El derecho a la educación: la enseñanza obligatoria en el sistema educativo en España. Aspectos del sistema educativo relacionados con la inclusión educativa y la atención a la infancia en desventaja social

TEMA 47.- Educación del ocio y tiempo libre: posibilidades, recursos para infancia y la adolescencia.

TEMA 48.- La violencia de género en adolescentes y jóvenes: Sensibilización y prevención.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para la provisión, en propiedad, de una plaza de Educador/a Familiar, de Administración Especial, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes

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

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

para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____ , a _____ de _____ de 20____.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4961

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna de dos plazas de Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, clasificadas en el Subgrupo C2 de los establecidos en EBEP, escala de Administración General, subescala Auxiliar, con la siguiente distribución:

Se podrán acumular al turno libre, hasta dos plazas reservadas para el turno de promoción interna, si no fueran cubiertas por las personas aspirantes de dicho turno. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas al turno de promoción interna cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 2

Dos plazas turno de promoción interna

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tomelloso con una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo en el Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales) y pertenecer a la escala de administración general, subescala subalterna, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

b) El personal laboral fijo de este Ayuntamiento, del grupo asimilado: AP de titulación, que a fecha 13 de mayo de 2007 estuviera desempeñando funciones reservadas al personal funcionario, podrá

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

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

participar en este proceso de promoción interna, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

c) Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. No obstante de conformidad con la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se eximirá del requisito de titulación a aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en puestos de trabajo de cuerpos o escalas Subgrupo: AP.

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado d). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo serán de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

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

Documento firmado 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.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

4.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

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

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

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

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

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Auxiliar, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 40 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 20 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 8 puntos):

a) Certificado de Profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria (máximo 2 puntos). Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

b) Título de FP Básica en la familia profesional Administración y Gestión: 1 punto.

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

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

c) Título de FP I o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional Administración y Gestión: 3 puntos.

d) Título de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional Administración y Gestión o Bachiller: 5 puntos.

e) Licenciatura o Grado en el área de conocimiento de las Ciencias Sociales y jurídicas: 7 puntos.

No Será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por estar en posesión de Certificados acreditativos del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 10 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,5 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 1 punto
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 1,5 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 2 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 2,5 puntos
- f) Más de 300 horas: 3 puntos

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos):

1. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo C2, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 2,4 puntos.
- b) Por mes: 0,2 puntos.
- c) Por día: 0,0066 puntos.

2. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo AP, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 1,9 puntos.
- b) Por mes: 0,158 puntos.
- c) Por día: 0,0052 puntos.

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

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 60 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 20 puntos) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el anexo I a la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Este ejercicio se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal Calificador al comienzo del mismo, no podrá ser inferior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 40 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estimen necesario y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado el primer ejercicio y hasta la lectura pública del segundo ejercicio. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación del concurso-oposición.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Serán calificados de 0 a 20 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, asignando 0,50 puntos por acierto, y siendo penalizado el error con 0,166 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo, equivalente a cinco puntos sobre diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima. Las preguntas no

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

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

contestadas no contabilizan.

Fórmula. Calificación = Número de respuestas correctas x 0,50 - Número de respuestas incorrectas x 0,166.

Segundo ejercicio. Será calificado de 0 a 40 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de veinte puntos.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 12 puntos, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 12 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 10 puntos en el primer ejercicio y la puntuación mínima de 20 puntos en el segundo ejercicio, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará, en los locales donde se haya celebrado la última y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan 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 aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria.

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

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

ria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, eximirá de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellas que sean exigibles y no aportadas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento como funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de diciembre de 2023. - El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 2.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia.

TEMA 3.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 5.- Transparencia de la actividad pública: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 6.- El Municipio. El Término municipal. La Población. El Empadronamiento.

TEMA 7.- Organización municipal. Competencias de los distintos órganos. Órganos colegiados. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 8.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 9.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 10.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad

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

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

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria de concurso-oposición, turno de promoción interna, para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____ , a _____ de _____ de 20____.

Fdo. D./a.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4962

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del año 2020 y 2022, clasificadas en el Subgrupo C1 de los establecidos en EBEP, escala de Administración General, Subescala administrativa, con la siguiente distribución:

Se podrán acumular al turno libre, hasta dos plazas reservadas para el turno de promoción interna, si no fueran cubiertas por las personas aspirantes de dicho turno. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas al turno de promoción interna cuando no sea admitido/a al mismo ningún/a aspirante.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Administrativo

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Número de plazas convocadas: 2

Dos plazas turno de promoción interna

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, del Subgrupo: C2 de titulación, pertenecientes a la escala de administración general, subescala auxiliar y contar con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan, categoría auxiliar, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

b) El personal laboral fijo de este Ayuntamiento, con la categoría de auxiliar administrativo, del grupo asimilado: IV de titulación, que a fecha 13 de mayo de 2007 estuviera desempeñando funciones

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

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

reservadas al personal funcionario, podrá participar en este proceso de promoción interna, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, o equivalente. No obstante de conformidad con la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se eximirá del requisito de titulación a aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en puestos de trabajo de cuerpos o escalas Subgrupo: C2 o Grupo: IV.

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

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. Sino en el caso previsto en el apartado d). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo serán de 9 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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

3.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

4.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

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

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

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal Calificador 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. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por los Administrativos, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 40 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 20 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 8 puntos):

a) Certificado de Profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con la plaza objeto de la convocatoria (máximo 2 puntos). Por cada certificado de profesionalidad: 0,5 puntos.

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

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

b) Título de FP I o Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia profesional Administración y Gestión 3 puntos.

c) Título de FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional Administración y Gestión: 5 puntos.

d) Licenciatura o Grado en el área de conocimiento de las Ciencias Sociales y jurídicas: 7 puntos.

No Será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por estar en posesión de Certificados acreditativos del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 10 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,5 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 1 punto
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 1,5 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 2 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 2,5 puntos
- f) Más de 300 horas: 3 puntos

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos):

1. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo C1, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 2,4 puntos
- b) Por mes: 0,2 puntos
- c) Por día: 0,0066 puntos

2. Experiencia en puesto de trabajo incluido en el grupo C2, en el Ayuntamiento de Tomelloso:

- a) Por cada año completo: 1,9 puntos
- b) Por mes: 0,158 puntos
- c) Por día: 0,0052 puntos

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

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 60 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 30 puntos) Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas de los comprendidos en el programa anexo I a la convocatoria: uno de la parte general y otro de la parte específica. Se extraerán dos bolas de cada parte (el número de cada bola representa un tema), debiendo el aspirante elegir uno de cada parte. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, debiendo cada aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 30 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos de la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estímen necesario y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta la lectura pública de cada ejercicio. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA. - Calificación del concurso-oposición.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

b) Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Serán calificados de 0 a 30 puntos, por parte de cada uno de los miembros del

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

Tribunal Calificador, otorgando a todos los temas expuestos el mismo criterio de valoración, a efectos de ponderación, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio. Será calificado de 0 a 30 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 9 puntos, entre las calificación máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 9 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 15 puntos en cada uno de los ejercicios, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en los locales donde se haya celebrado la última y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, eximirá de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente aquellas que sean exigibles y no aportadas anteriormente.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento como funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. - Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, a 20 de diciembre de 2023.- El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 2.- El Poder Legislativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

TEMA 3.- Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 4.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actos administrativos: Concepto, elementos, clases, requisitos, motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

TEMA 6.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

TEMA 8.- La actividad de las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros.

PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1.- El Municipio. El término municipal. Competencias municipales.

TEMA 2.- Población municipal: el padrón municipal de habitantes. Gestión del padrón municipal: inscripción y documentación acreditativa.

TEMA 3.- La organización del Ayuntamiento. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

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

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



TEMA 4.- Disposiciones especiales para las elecciones municipales de la Ley Orgánica del Régimen electoral general. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Acuerdos. Actas y certificaciones. El registro de documentos.

TEMA 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico municipal.

TEMA 7.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones. Los servicios públicos en la Administración Local.

TEMA 8.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido y procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

TEMA 9.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos del presupuesto y sus modificaciones: clases, concepto, financiación y tramitación. Fases de ejecución de gastos. Gastos plurianuales. La liquidación del presupuesto.

TEMA 10.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados y régimen jurídico. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 11.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

TEMA 12.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria de concurso-oposición, turno de promoción interna, para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Administrativo, de Administración General, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

- 1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.
- 2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

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

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

SOLICITA: Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4963

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 20 de diciembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el art. 169 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 expone al público el expediente y documentación preceptiva por el plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este Anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo, no se presentasen reclamaciones.

Tomelloso, 21 de diciembre de 2023.- Alcaldía.

Anuncio número 4964

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres porque se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de Diciembre de 2023:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno libre, de una plaza de Arquitecto/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2020, clasificada en el Subgrupo A1 de los establecidos en EBEP, escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnico superior.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Arquitecto/a

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Superior

Número de plazas convocadas: 1

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (en adelante LEPCLM):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las 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.

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

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario oficial de Arquitecto o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) 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.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en el caso previsto en el apartado b). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan manifestado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición. Ley 4/2011 EPCLM artículo 43 y, Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 30 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre de la persona interesada y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no ha-

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

ber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

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

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecido en la base 3.3.b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base séptima de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal Calificador.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

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

7.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán ob-

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

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

jeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión.

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

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primero ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o funcionario/a designado/a por la Alcaldía en sustitución del mismo, que actuará con voz y con voto.

VOCALES: -Dos Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía a propuesta de las Centrales Sindicales.

-Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal Calificador 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. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SIXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en un llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de fecha 30/11/2023 (DOCM de 12 de diciembre de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 30/11/2023.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "P" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

De conformidad con el artículo 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. - Méritos del concurso y ejercicios de la oposición.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos a desarrollar por el/la Arquitecto/a, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener las personas interesadas en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo, y se desarrollará de la forma siguiente:

- Fase de concurso: (Máximo 25 puntos). Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.a) Trayectoria Académica (Máximo 10 puntos).

1. Titulación Académica (Máximo 9 puntos):

- Licenciatura, Grado o Diplomatura (siempre que sean distintas a la exigida en la convocatoria): 4 puntos.

- Máster en el ámbito de ingeniería de la edificación y arquitectura, distinto al exigido para la habilitación del ejercicio profesional de Arquitecto: 3 puntos.

- Doctorado en el ámbito de Arquitectura y Construcción: 4 puntos.

- Titulación de Experto o Especialista Universitario en el ámbito relacionado con la Arquitectura y Construcción: 2 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

La titulación académica se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

2. Idiomas: (Máximo 2 puntos) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- Nivel C2: 1 punto
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel B1: 0,4 puntos
- Nivel A2: 0,25 puntos
- Nivel A1: 0,15 puntos

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

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (Máximo 4 puntos):

Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con materias relacionadas con las actividades a desarrollar en la Administración Local propias de un Arquitecto/a, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- a) Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,2 puntos
- b) Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos
- c) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos
- d) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos
- e) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto
- f) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

7.b) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos):

1. Administración Pública: Por servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 1,6 puntos.
- b) Por mes: 0,1333 puntos
- c) Por día: 0,0044 puntos

2. Empresa Privada: Por servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria.

- a) Por cada año completo: 0,8 puntos
- b) Por mes: 0,0667 puntos
- c) Por día: 0,0022 puntos

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, y clase y en su caso especialidad para personal funcionario, y categoría, grupo profesional y especialidad para personal laboral.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición: (Máximo 75 puntos). Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

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

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar, por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas, cuatro temas seleccionadas al azar de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: Uno de la parte general y tres de la parte específica. Se extraerán dos bolas de la parte general y seis bolas de la parte específica (el número de cada bola representa un tema), debiendo la persona aspirante elegir uno de la parte general y tres de la parte específica. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, debiendo cada persona aspirante desarrollar todos los temas del ejercicio obligatoriamente. En el caso de que un aspirante no desarrolle alguno de los temas el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto, dando lugar a la exclusión del mismo del proceso selectivo.

TERCER EJERCICIO: Se desarrollará, por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relacionados con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. Se procederá a la lectura pública de dicho ejercicio en el lugar, los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, claridad de ideas y conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente. Si algún aspirante no desarrollara informe, sobre alguno de los dos supuestos prácticos se le calificará como no apto.

Para este ejercicio los aspirantes podrán utilizar cuantos textos legales, en soporte papel estímen necesarios y que habrán de ser aportados por ellos mismos.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el anexo I a esta convocatoria.

Los ejercicios en los casos en que concurren varios aspirantes, se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que lo realiza hasta la lectura pública de cada ejercicio. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de D.N.I. del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal Calificador excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

OCTAVA.- Calificación.

a) Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes una vez finalizada la fase de oposición de acuerdo con el baremo de la base séptima.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el tercer ejercicio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

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

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

b) Fase de Oposición:

-Primer Ejercicio: Será calificado de 0 a 25 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador.

-Segundo Ejercicio: Será calificado de 0 a 25 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, otorgando a todos los temas expuestos el mismo criterio de valoración, a efectos de ponderación.

-Tercer Ejercicio: Será calificado de 0 a 25 puntos, por parte de cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, otorgando a los dos supuestos prácticos igual criterio de valoración a efectos de ponderación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador asistentes a la reunión. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador exista una diferencia igual o mayor de 7,5 puntos, entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 7,5 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En el caso de que un aspirante no obtenga la puntuación mínima de 12,5 puntos en cada uno de los ejercicios, el Tribunal Calificador procederá a la calificación del mismo como no apto.

La calificación definitiva del concurso-oposición, vendrá dada por el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases del concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio de dicha fase.

NOVENA.- Alegaciones contra las calificaciones y baremación.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se publique en el tablón de anuncios y página web las mismas.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en los locales donde se haya celebrado la última prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Se deberá acreditar la colegiación exigida para el ejercicio de la profesión.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. - Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de 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

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

Público, de la que formarán parte todos los aspirantes que hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. Dicha puntuación se obtendrá de la suma de los puntos otorgados en el concurso y calificación obtenida en los ejercicios que hayan superado la de 12,5 puntos. El Tribunal procederá a la publicación del baremo de la puntuación obtenida por las personas aspirantes que integrarán la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y demás normas aplicables.

Tomelloso, 20 de Diciembre de 2023. El Alcalde.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PARTE GENERAL:

TEMA 1.-El Estado. Poderes del Estado en la Constitución Española de 1978.

TEMA 2.-La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes. Garantías de los derechos y libertades. Suspensión de derechos. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.-El Poder Legislativo. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. El Poder Ejecutivo.

TEMA 4.-El Poder Judicial. El Jurado.

TEMA 5.-La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.-El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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

TEMA 7.-Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Reglamentos, Directivas y Resoluciones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

TEMA 8.-La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas en el ordenamiento jurídico español. La Administración Local.

TEMA 9.-La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Obligación de resolver de las Administraciones Públicas. Plazos para resolver.

TEMA 10.-El interesado. Concepto. El interesado y su representación. Derechos de los ciudadanos en las relaciones con las Administraciones Públicas. Registros.

TEMA 11.-El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Notificación y publicación.

TEMA 12.-El procedimiento administrativo común: Instrucción. Alegaciones. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

TEMA 13.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 14.-La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

TEMA 15.-Transparencia en la actividad de las Administraciones Públicas. Información de obligada publicación. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 16.-La protección de datos de carácter personal. Regulación. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones previas al tratamiento de los datos mediante registros de actividades de tratamiento de titularidad pública.

TEMA 17.-Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

TEMA 18.-Organización municipal. Competencias.

TEMA 19.-Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.

TEMA 20.-Presupuesto y gasto público de las Entidades Locales. Fases del gasto público. La fiscalización de gastos y ordenación de pagos.

TEMA 21.-El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

TEMA 22.-La actividad de la Administración Local: Policía, fomento y servicio público. Especial referencia a las subvenciones.

TEMA 23.-Contratación del sector público: Clases de contratos administrativos. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1.-Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Marco general: Legislación estatal y autonómica. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

TEMA 2.-Legislación Estatal de Suelo. Estructura y contenido.

TEMA 3.-La legislación urbanística en Castilla-La Mancha: principios rectores. La concertación administrativa y los convenios urbanísticos en Castilla-La Mancha.

TEMA 4.-Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. La documentación, estándares mínimos de calidad urbana. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial en Castilla-La Mancha.

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

TEMA 5.-Los planes supramunicipales en Castilla-La Mancha: La documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

TEMA 6.-Los planes de ordenación municipal: Determinaciones. Elaboración y procedimiento de aprobación.

TEMA 7.-Los Planes de Desarrollo y Complementarios. Los Planes Parciales: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación de Planes Parciales.

TEMA 8.-Los Estudios de Detalle: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Los Catálogos de Bienes y Espacios protegidos: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración y tramitación.

TEMA 9.-Los Planes Especiales: Concepto, objetivo y fines. Elaboración, tramitación y aprobación de Planes Especiales.

TEMA 10.-El régimen de innovación de la ordenación establecida por los Planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: Concepto, procedencia. La modificación de los Planes: Concepto, procedencia y límites.

TEMA 11.-El régimen urbanístico de la propiedad del suelo en la legislación de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. La clasificación del suelo en Castilla-La Mancha.

TEMA 12.-El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Los principios generales del régimen urbanístico legal de la propiedad del suelo. Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: Derechos y deberes. Carácter real de los deberes de la propiedad del suelo.

TEMA 13.-Régimen del suelo rústico en Castilla-La Mancha. Su clasificación urbanística. Reglamento e Instrucción.

TEMA 14.-Régimen de suelo urbano y urbanizable en Castilla-La Mancha.

TEMA 15.-Las áreas de reparto y los aprovechamientos tipo en Castilla-La Mancha. El aprovechamiento urbanístico. Concepto de las distintas clases de aprovechamiento: Urbanístico objetivo, privativo, preexistente y tipo. Excedentes de aprovechamiento: Concepto y su posible adquisición. Determinaciones y cálculo del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento. Reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias sustitutivas.

TEMA 16.-La intervención pública en el mercado de suelo en Castilla-La Mancha. Patrimonios públicos de suelo: en especial el patrimonio municipal del suelo: Constitución, naturaleza, bienes integrantes y destino. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

TEMA 17.-Parcelación y reparcelación.

TEMA 18.-La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Formas de gestión.

TEMA 19.-La Gestión directa de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.

TEMA 20.-La ejecución de los sistemas generales en Castilla-La Mancha. La ejecución de actuaciones urbanizadoras en régimen de obras públicas ordinarias. La ejecución en actuaciones edificatorias.

TEMA 21.-La conservación de obras y construcciones en Castilla-La Mancha. Obras de urbanización, edificación y en bienes inmuebles en general. Situación legal de ruina. Ordenes de ejecución de obras de conservación y obras de intervención. Áreas de rehabilitación preferente.

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

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

TEMA 22.-La expropiación forzosa en Castilla-La Mancha.

TEMA 23.-Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Principios generales. El control de las actividades objeto de ordenación territorial y urbanística.

TEMA 24.-La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha.

TEMA 25.-Las infracciones y sanciones urbanísticas en Castilla-La Mancha. El régimen jurídico de las infracciones. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística.

TEMA 26.-La Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

TEMA 27.-Normativa técnica de la edificación. Marco general: Directivas europeas y eurocódigos. Normativa técnica de obligado cumplimiento. El Código Técnico de la Edificación.

TEMA 28.-Control de calidad en la edificación. Calidad en los productos: Sellos, marcas y certificaciones. Entidades y laboratorios de control de calidad. Acreditaciones oficiales. Control de calidad durante la ejecución de la obra. Planes de aseguramiento de la calidad. Familia normativa. Norma ISO.9000. La calidad medioambiental. Familia normativa. Norma ISO. 14000.

TEMA 29.-Seguridad y salud en las obras de construcción: Fase de proyecto; fase de ejecución. Servicios de Prevención.

TEMA 30.- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en Castilla-La Mancha. Legislación vigente: Objetivos y ámbitos de aplicación. Cumplimiento y control.

TEMA 31.-Trazado y diseño de viarios y espacios urbanos: Criterios básicos para su mejor desarrollo y ejecución. Infraestructura e instalaciones complementarias. Criterios de diseño de calles, espacios libres, mobiliario y alumbrado público. Estrategias de movilidad urbana.

TEMA 32.-Infraestructuras y procesos de planificación. Red de abastecimiento de agua potable: Diseño, trazado y elementos integrantes. Evacuación de agua en núcleos urbanos: Sistemas, criterios de trazado y elementos integrantes. Depuración de aguas residuales: Datos básicos y condicionantes generales de depuración. Red de abastecimiento de energía eléctrica, diseño, trazado y elementos integrantes.

TEMA 33.-El suelo, clases de terrenos según su capacidad portante. Incidencia en los edificios. Estudios geotécnicos.

TEMA 34.-Cimentaciones superficiales y profundas. Muros de contención. Taludes. Pantallas.

TEMA 35.-Estructura de hormigón en los edificios. Normativa, diseño y ejecución.

TEMA 36.-Estructuras metálicas en los edificios. Tipología. Normativa de aplicación.

TEMA 37.-Estructuras de fábrica de ladrillo. Cálculo, ejecución y normativa.

TEMA 38.-Forjados. Tipos de elementos que lo componen. Normativa. Ejecución y control.

TEMA 39.-Cerramientos, carpintería, solados y revestimientos. Tipos y características.

TEMA 40.-Cubiertas planas. Definición y tipologías constructivas. Azoteas ajardinadas, no transitables y transitables.

TEMA 41.-Cubiertas inclinadas. Definición y tipología constructiva. Tejedos de chapas o paneles galvanizados y de tejas.

TEMA 42.-Condiciones de Protección de incendios en los edificios. Normativa.

TEMA 43.-El desarrollo urbano Sostenible. Evolución de los compromisos para la Sostenibilidad. Nuevo modelo urbano.

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

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

TEMA 44.-Infraestructuras comunes de telecomunicaciones. Diseño y normativa.

TEMA 45.-Eficiencia energética de la edificación. Condiciones térmicas de los edificios. Aislamiento térmico. Legislación aplicable. Instalaciones Térmicas en los edificios.

TEMA 46.-La Gestión de la Eficiencia Energética Municipal.

TEMA 47.-Condiciones acústicas de la edificación. Acondicionamiento y aislamiento. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo de selección de productos, de ejecución, conservación y mantenimiento.

TEMA 48.-Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Protección de los edificios frente a las humedades. Humedades de condensación y capilaridad.

TEMA 49.-El derecho de propiedad: Interdictos. Deslindes. Derecho de superficie. Copropiedad y propiedad horizontal. Elementos comunes. Usufructo. Concepto de servidumbre: Constitución, modificación y extinción. Clases de servidumbres.

TEMA 50.-Valoraciones administrativas y de mercado, Valoración de bienes inmuebles: Valor en venta, valor por comparación, valor por capitalización y valor de mercado. Depreciación: Física, funcional y económica.

TEMA 51.-La valoración de suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Método residual de valoración. Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o de coste y valor de reposición. Sistemas de amortización.

TEMA 52.-Valoración catastral de los bienes inmuebles y suelo. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica. Las ponencias de valores.

TEMA 53.-La edificación y régimen de obras en zonas afectadas a carreteras, cauces públicos, ferrocarriles y vías pecuarias.

TEMA 54.-Normas sobre construcción de Centros y establecimientos de servicios sociales, sanitarios y turísticos en Castilla-La Mancha.

TEMA 55.-Normas especiales sobre la construcción de edificios destinados a espectáculos públicos y piscinas en Castilla-La Mancha.

TEMA 56.-Conservación de la naturaleza en Castilla-La Mancha. Los espacios naturales protegidos. Zonas sensibles.

TEMA 57.-Actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental de conformidad con la legislación de Castilla-La Mancha. Principios de la evaluación ambiental. Actuación y relaciones entre Administraciones Públicas. Obligaciones generales. Autorización ambiental integrada.

TEMA 58.-Residuos y suelos contaminados. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Principales medidas de gestión de residuos.

TEMA 59.-El Patrimonio Histórico en Castilla-La Mancha. Marco general: Legislación estatal y autonómica.

TEMA 60.-Los Bienes de Interés Cultural: Incoación y declaración. Régimen de protección.

TEMA 61.-Planes Especiales de Protección. Catálogos. Criterios de intervención: Técnicas de conservación, consolidación y mejora. Autorización de obras que afecten a los Bienes de Interés Cultural. Protección del patrimonio arqueológico. Obras sin licencia e incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la Administración.

TEMA 62.-Evolución histórica de la política de vivienda. Evolución reciente. Marco competencial. Legislación estatal y autonómica. Los Planes de vivienda y Suelo. Convenios de financiación.

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

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



TEMA 63.-Régimen jurídico de las viviendas en protección pública. Calificación y/o declaración pública. Régimen aplicable y condiciones de acceso.

TEMA 64.-Regulación estatal y autonómica en materia de fomento de viviendas: Planes autonómicos. Viviendas con protección pública promovidas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Objetivos e instrumentos. Financiación.

TEMA 65.-Normas técnicas de diseño y calidad de las viviendas de protección oficial en Castilla-La Mancha.

TEMA 66.-Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 67.-Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía. Garantías exigibles. Solvencia.

TEMA 68.-Proyecto de obras. Contenido. Clasificación de las obras. Tramitación administrativa. Referencias a la legislación de contratos del sector público y su reglamentación.

TEMA 69.- Expedientes de licitación y contratación de obras. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Medición de la obra.

TEMA 70.-Revisión de precios. Certificaciones. Fórmulas e índices. Cesión y subcontratación de las obras. Penalización. Suspensión de las obras.

TEMA 71.-Recepción de las obras. Periodo de garantía. Liquidación. Modificación del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

TEMA 72.-La contratación de suministros: preparación y adjudicación, ejecución y cumplimiento.

TEMA 73.-El Planeamiento General de Ordenación Urbana de Tomelloso. Régimen urbanístico del Suelo. Desarrollo y ejecución del Planeamiento General.

TEMA 74.-El Planeamiento General de Ordenación Urbana de Tomelloso. Principales determinaciones en las tres clases de suelo.

TEMA 75.-El Planeamiento General de Ordenación Urbana de Tomelloso. Condiciones particulares de la edificación en suelo urbano y urbanizable.

TEMA 76.-El Planeamiento General de Ordenación Urbana de Tomelloso. Condiciones particulares de los usos. Condiciones particulares de los tipos de edificación.

ANEXO II

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha ,convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para la provisión, en propiedad, de una plaza de Arquitecto/a, de Administración Especial, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la práctica del referido procedimiento de selección.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo. El/la solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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 Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4965

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2023-10777 de fecha 19/12/2023, se aprueban las siguientes:

“Bases generales que han de regir la convocatoria por promoción interna mediante concurso-oposición de plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdepeñas (OEP 2023).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria consiste en regular las pruebas selectivas que han de regir el sistema general de concurso-oposición para la promoción interna de las plazas vacantes en la plantilla de personal del ejercicio 2023 de este Ayuntamiento.

En el anexo I constan las plazas a cubrir por promoción interna están recogidas en la oferta de empleo público del año 2023, aprobada por decreto 2023-3968 de fecha 18/05/2023 y publicada en el BOP núm. 99 de fecha 24/05/23.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas, perteneciendo al Grupo/Subgrupo, Escala, Subescala a establecer en las bases específicas de cada plaza, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) No encontrarse en situación de suspensión firme, ni en el periodo mínimo de permanencia legal y obligatoria en excedencia voluntaria por interés particular.

2.2.- Todos los requisitos exigidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

TERCERA.- SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN.

3.1.- Dado que se trata de un proceso selectivo que ha de cubrirse por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas, las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán disponibles al momento de abrirse la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento en la direc-

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

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

ción <https://valdepenas.sedelectronica.es/> , dentro del menú "Servicios electrónicos", "Empleados y cargos públicos".

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la comprobación de datos de identificación, titulación requerida o de cualquier otra índole, o no designe el expediente administrativo, se tendrá que acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a comprobar.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas conforme al artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la "Ordenanza municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en pruebas selectivas de acceso al empleo público" (BOP nº: 135 de 17 de julio de 2020).

Para la presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de firma admitidos son: DNI-e, certificado electrónico y Cl@ve permanente. Dicha solicitud deberá ir firmada electrónicamente.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.2- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

3.3.- El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

3.4.- Desarrollo del proceso de concurso- oposición:

a) Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados junto con la solicitud de participación, salvo que los mismos ya se hallen en poder de este Excmo. Ayuntamiento. En este supuesto, la persona interesada sólo vendrá obligada a hacerlo constar en la instancia presentada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

La valoración total de los méritos en la fase de concurso queda establecida en el veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo (25%).

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

b) En la fase de oposición las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.5.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.6. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este

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

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

Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u Órgano Delegado de la misma aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones/subsanaciones. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las solicitudes de subsanación a las que hace referencia el apartado anterior, se presentaran mediante registro electrónico indicando el proceso selectivo objeto de subsanación.

4.2.- El mismo Órgano aceptará o desestimaré las reclamaciones formuladas y se procederá a aprobar y publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA - TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.4.- El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidencia: una persona empleada pública designado por el órgano convocante.

Vocalías:

Tres Empleados/as Públicos/as designados por la Alcaldía, pertenecientes al mismo grupo y escala o superior que la plaza convocada.

Uno de ellas empleado público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretaria: el de la Corporación o personal funcionario que se designe como sustituta, que actuará con voz y sin voto.

5.5.- Será designado en cada caso un miembro titular y otro suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.6.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- La presidencia del Tribunal podrá designar especialistas que les asesoren para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.8.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

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

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

SIXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los procedimientos de selección no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- Fase de oposición:

- Primer ejercicio: Se realizará una prueba de conocimientos, de desarrollo o tipo test, cuya valoración será de 10 puntos por escrito, siendo obligatorio y eliminatorio.

El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición de los Tribunales, con una antelación mínima de 15 días.

- Segundo ejercicio: Ejercicio escrito, obligatorio y eliminatorio. Consistente en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, cuya valoración será igualmente de 10 puntos.

La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por cada Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La materia sobre la que verse la prueba deberá estar directamente referida a las funciones de la plaza ofrecida en la convocatoria y se concretarán en las bases específicas de cada plaza.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del año en el que se desarrolle la prueba, y cuyo resultado se publica en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

6.3. Fase de concurso:

Los procedimientos de promoción interna se someterán al siguiente baremo:

A) ANTIGÜEDAD HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Se valorará 0,05 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, siempre que autoricen su consulta de oficio. Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el departamento de RRHH y organización y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

B) FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 2,5 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Valdepeñas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha, cualquier otra Federación Autonómica de Municipios, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones del puesto convocado o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se consideran materias transversales que deberán ser valoradas: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

Se tendrán en cuenta los cursos de 15 o más horas, desarrollados por las personas aspirantes y hasta la finalización del plazo de la convocatoria.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- Duración de 15 a 40 horas	0,05 puntos
- Duración de 41 a 60 horas	0,10 puntos
- Duración de 61 a 80 horas	0,20 puntos
- Duración de 81 a 100 horas	0,25 puntos
- Duración de 101 a 200 horas	0,30 puntos
- Duración de 201 a 300 horas	0,35 puntos
- Más de 300 horas	0,50 puntos.

C) Otros méritos no tenidos en cuenta para el acceso a la plaza. HASTA UN MÁXIMO DE 2,5 PUNTOS.

Doctorado 0,50 puntos.

Grado o licenciatura 0,40 puntos.

Diplomatura, master o similar 0,30 puntos.

Experto Universitario 0,20 puntos.

Titulación oficial de la escuela de idiomas 0,10.

6.4.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

6.5.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización

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

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

del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los Tribunales adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS, Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación de la oposición será la media aritmética simple resultante de la puntuación de los ejercicios de las personas que hayan aprobado cada uno de ellos.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje para la fase de oposición (75%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (25%).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

8.2.- En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate los méritos alegados, en último término se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

8.3.- Los Tribunales formarán la lista de aprobados por orden decreciente de puntuaciones obtenidas, elevando a la Alcaldía la propuesta de nombramiento, sin que el número de los propuestos para el citado nombramiento o contratación pueda superar el de plazas convocadas.

8.4.- La lista a que hace referencia el apartado anterior también será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de puestos de trabajo vacantes para la solicitud de destinos.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin requerimiento previo, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y aquellos para los que se haya dado el consentimiento para su consulta, marcando la casilla correspondiente en la instancia de participación.

9.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

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

9.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4.- Conjuntamente con la documentación señalada en la base 9.1 y en el plazo en ella previsto, deberá presentarse o remitirse al Ayuntamiento de Valdepeñas la petición de destino a la vista de los puestos ofertados. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y el orden de preferencia manifestado por quienes lo superen.

No obstante, la lista a la que hace referencia la base octava, punto tres podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación en el proceso selectivo, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del punto 1 de esta base 9, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO, ADJUDICACIÓN DE DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

10.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9.1 y adjudicadas las vacantes ofertadas, la Alcaldía u Órgano Delegado conferirá el nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera, a las personas propuestas para las plazas convocadas, determinando los destinos adjudicados, como máximo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo concedido para presentar la documentación; o del que se hubiese habilitado en el caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada.

10.2.-Las personas nombradas, habrán de tomar posesión de su plaza dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de nombramiento.- Previamente habrán de prestar el juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/79.- Si no pudiese tomar posesión de su plaza dentro del término establecido -excepto en el caso de fuerza mayor que deberá justificarse y apreciará la Alcaldía u Órgano Delegado- y no prestase el juramento o la promesa respectivos, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a la Alcaldía a fin de que el Órgano que hubiese otorgado el nombramiento declare la no adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo en su caso.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía u Órgano Delegado, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base.

UNDÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

11.1.-En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se nombra el funcionario, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2.-Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y ré-

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

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

gimen de horario de jornada los funcionarios nombrados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

DUODÉCIMA. - RECURSOS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOTERCERA. - BOLSAS DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, se constituirá bolsa de trabajo con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, excepto en los casos en que sea necesario para dar cumplimiento a lo previsto en párrafo segundo del artículo 41.5 Ley 4/2011 del empleo público de CLM.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DECIMOQUINTA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

Oferta de Empleo Público 2023: Plazas promoción interna funcionarias/os						
Escala/ Subescala	Grupo/ subgrupo	Denominación de la plaza	Sistema de acceso	Observ.	Núm. Plazas	
Administración general/ b) Técnico/a medio	A2	Tec Gestión Contratación	Promoción interna		2	
Administración general/ b) Técnico/a medio	A2	Técnico/a de Control Interno	Promoción interna		1	
Administración general/ c) Administrativa	C1	Administrativo/a	Promoción interna		3	
Administración especial/ a) Técnica	A2	Arquitecto/a Técnico/a	Promoción interna		1	
Administración especial/ Clase c) Comet Espec	A2	Técnico/a Superior Informática	Promoción interna		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>

ANEXO II
TITULACIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Escala/ Subescala	Grupo/ Suborigen	Denominación de la plaza	Titulación requerida
Administración general/ b) Técnico/a medio	C1	Tec Gestión Contratación	Se requiere titulación universitaria habilitante para el ejercicio de las funciones.
Administración general/ b) Técnico/a medio	C1	Técnico/a de Control Interno	Se requiere titulación universitaria habilitante para el ejercicio de las funciones.
Administración general/ c) Administrativa	C2	Administrativo/a (1)	Bachillerato y/o técnico equivalente
Administración especial/ a) Técnica	C1	Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a técnico/a o equivalente
Administración especial/ Clase c) Comet Espec	C1	Técnico/a Superior Informática	Técnico superior informática o grado en informática

ANEXO III

TEMARIOS.

TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN:

TEMA 1. Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

TEMA. 2. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 3. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público: Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato: Libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: Supuestos de invalidez.: Causas de nulidad de derecho administrativo. Causas de anulabilidad de derecho administrativo.

TEMA 4. Órgano de contratación: Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Capacidad y solvencia del empresario: Normas generales y normas especiales sobre capacidad: Condiciones de aptitud. Personas jurídicas. Prohibiciones para contratar.

TEMA 5. Acreditación de la aptitud para contratar: Capacidad de Obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia: Medios de acreditar la solvencia. Acreditación de la solvencia económica y financiera. Clasificación de las empresas.

TEMA 6. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.: Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas: Exigencia y régimen de la garantía provisional. Exigencia de la garantía definitiva.

TEMA 7. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia.

TEMA 8. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento de adjudicación. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. Confidencialidad. Anuncio de información previa. Anuncio de licitación. Plazos de presentación de las solicitudes de participación y 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>

las proposiciones. Reducción de plazos en caso de tramitación urgente. Proposiciones de los interesados. Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Formalización de los contratos. Anuncio de formalización de los contratos.

TEMA 9. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Aplicación de los criterios de adjudicación. Criterios de desempate. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación.

TEMA 10. Procedimiento abierto: Delimitación, plazos para la presentación de proposiciones y plazo de publicación del anuncio de licitación. Examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación. Adjudicación. Procedimiento abierto simplificado.

TEMA 11. Procedimiento restringido: Caracterización. Solicitudes de participación. Selección de candidatos. Contenido de las invitaciones e información a los candidatos. Proposiciones. Adjudicación.

TEMA 12. Procedimientos con negociación: Caracterización y delimitación de la materia objeto de negociación. Supuestos de aplicación del procedimiento de licitación con negociación. Supuestos de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad. Tramitación del procedimiento de licitación con negociación. Especialidades en la tramitación del procedimiento negociado sin publicidad. Información a los licitadores. Diálogo competitivo: Caracterización. Primas o compensaciones. Apertura del procedimiento y solicitudes de participación. Diálogo con los candidatos. Presentación, examen de las ofertas y adjudicación.

TEMA 13. Procedimiento de asociación para la innovación: Caracterización del procedimiento de asociación para la innovación. Selección de candidatos. Negociación y adjudicación de la asociación. Estructura de la asociación para la innovación. Adquisiciones derivadas del procedimiento de asociación para la innovación. Configuración y seguimiento de la asociación para la innovación por parte del órgano de contratación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos: Ámbito de aplicación. Bases del concurso. Participantes. Publicidad. Jurado y decisión del concurso.

TEMA 14. Efectos de los contratos: Régimen jurídico. Vinculación al contenido contractual. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos: Enumeración. Procedimiento de ejercicio. Ejecución de los contratos: Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. Demora en la ejecución. Daños y perjuicios e imposición de penalidades. Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio.

TEMA 15. Modificación de los contratos. Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato. Especialidades procedimentales.

TEMA 16. Suspensión y extinción de los contratos: Suspensión de los contratos. Extinción de los contratos. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación. Causas de resolución. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución.

TEMA 17. Cesión de los contratos y subcontratación: Cesión de los contratos. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

TEMA 18. Racionalización técnica de la contratación: Sistemas para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas. Acuerdos marco: Funcionalidad y límites. Procedimiento 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>

celebración de acuerdos marco. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. Modificación de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco. Sistemas dinámicos de adquisición: Delimitación. Implementación. Incorporación de empresas al sistema. Adjudicación de los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición.

TEMA 19. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

TEMA 20. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

TÉCNICO/A DE CONTROL INTERNO:

TEMA 1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

TEMA 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 4. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 6. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Estabilidad presupuestaria. Deuda pública. Regla del gasto para las Corporaciones locales.

TEMA 7. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 8. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El Estado de conciliación.

TEMA 9. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 10. La contabilidad de las entidades locales. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido.

TEMA 11. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 12. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

TEMA 13. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

TEMA 14. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

TEMA 15. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

TEMA 16. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 17. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 18. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 19. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 20: Los recursos de las Haciendas Locales en el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ADMINISTRATIVOS/AS:

TEMA 1. De los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 2. De la actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 3. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.

TEMA 5. Finalización del procedimiento. Disposiciones generales. Resolución. Desestimación y renuncia. Caducidad.

TEMA 6. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Ejecución

TEMA 7. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 8. De la iniciativa legislativa y de la potestas para dictar reglamentos y otras disposiciones.

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

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

TEMA 9. La relación orgánica: los órganos administrativos. La competencia y su ejercicio. Órganos colegiados.

TEMA 10. Los procedimientos administrativos especiales: el procedimiento sancionador. Principios de la potestad sancionadora.

TEMA 11. Los procedimientos administrativos especiales: el procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

TEMA 12. El servicio público: formas de gestión de los servicios públicos. Los contratos del sector público: concepto y tipos de contratos.

TEMA 13. Elementos estructurales de los contratos: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.

TEMA 14. Preparación y adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases según el Estatuto Básico del Empleado Público. La selección de los funcionarios públicos en la Administración Local. Sistemas de selección. Órganos de selección. Convocatoria y bases.

TEMA 16. El contrato laboral de trabajo: concepto, naturaleza y clases. El Convenio Colectivo y Acuerdo Marco del personal al servicio del Ayuntamiento de Valdepeñas.

TEMA 17. Recursos de las Haciendas Locales. Tributos locales: Tasas, Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

TEMA 18. Recursos de las Haciendas Locales. Tributos locales: Impuestos. Los Precios Públicos.

TEMA 19. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto.

TEMA 20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto.

ARQUITECTO/A TÉCNICO/A:

TEMA 1. RDL7/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones Generales. Estatuto básico del ciudadano: Derechos y deberes de los ciudadanos. Situaciones básicas del suelo.

TEMA 2. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística. Estructura y contenido.

TEMA 3. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Plan de Ordenación Municipal: Documentación, elaboración, y aprobación.

TEMA 4. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: El régimen de control de las actividades y los actos regulados por la ordenación territorial y urbanística. Las actividades sujetas a declaración responsable o comunicación previa.

TEMA 5. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Actos sujetos a licencia urbanística. Competencias para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Los actos sujetos a licencia urbanística.

TEMA 6. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Licencias de usos y actividades.

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

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

TEMA 7. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Las licencias urbanísticas: Los principios generales comunes a las licencias urbanísticas. La licencia de obras, edificaciones e instalaciones.

TEMA 8. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: El régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas.

TEMA 9. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Deber de conservación y rehabilitación de obras, edificaciones y construcciones.

TEMA 10. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Declaración de ruina.

TEMA 11. Decreto Legislativo 1/2023 de 28 de febrero por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la actividad urbanística: Las órdenes de ejecución.

TEMA 12. Plan de Ordenación Municipal de Valdepeñas: Contenido Urbanístico del derecho de propiedad del Suelo Rústico.

TEMA 13. Plan de Ordenación Municipal de Valdepeñas: Regulación transitoria de Edificios y usos no legalizados y/o fuera de Ordenación.

TEMA 14. Ordenanza reguladora de la limpieza y del vallado de solares, terrenos sin edificar en suelo urbano, parcelas en suelo urbanizable sectorizado, suelo urbanizable no sectorizado, suelo no urbanizable y espacios libres, de la ciudad de Valdepeñas.

TEMA 15. Ordenanza Municipal de la edificación del Ayuntamiento de Valdepeñas.

TEMA 16. Ordenanza fiscal número 2: Texto refundido ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras del Ayuntamiento de Valdepeñas.

TEMA 17. Ley 9/2007 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.

TEMA 18. Ley 9/2007 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato menor.

TEMA 19. El Informe de Evaluación de Edificios. Contenido, plazos y Técnicos competentes. Edificios Obligados. El Registro de Evaluación de edificios en CLM.

TEMA 20. Carta de servicios del Ayuntamiento de Valdepeñas. Carta de Servicio de Urbanismo. Introducción, fines y objetivos, normativa, derechos y responsabilidades, formas de colaboración y participación, formas de presentación de sugerencias y reclamaciones. Servicios prestados.

TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA:

TEMA 1. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

TEMA 2. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. SisTEMAs de identificación de las administraciones públicas. Actuación administrativa automatizada. SisTEMAs de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

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

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

TEMA 3. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. La sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas. Canal de denuncias de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas.

TEMA 4. Accesibilidad digital I. Definición. Beneficios de la accesibilidad y personas beneficiarias. Principios de accesibilidad web y su relación con las pautas de accesibilidad.

TEMA 5. Accesibilidad digital II. Real Decreto 1112/2018. Objeto. Entidades obligadas y contenidos a los que aplica.

TEMA 6. Sistema de información. Definición y componentes. La seguridad de la información.

TEMA 7. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Características principales. Fundamentos: Sistema de archivos, procesos, usuarios y grupos.

TEMA 8. Windows Server 2019. Despliegue y administración de Windows Server 2019. Instalación y configuración del sistema. El administrador de tareas. El monitor de recursos. El monitor de rendimiento. El registro de eventos.

TEMA 9. Windows Server 2019. Introducción a los servicios de Active Directory. Controladores de dominio. Administración de objetos AD.

TEMA 10. Windows Server 2012 R2 2019. Servicios DNS, DHCP, WSUS.

TEMA 11. Sistemas de bases de datos. Bases de datos relacionales y objeto-relacionales. El lenguaje SQL: DDL y DML. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

TEMA 12. Programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. El proceso unificado de software.

TEMA 13. Software libre, software de código abierto y software privativo. Características y tipos de licencias de software. Licencia GPL.

TEMA 14. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología de trabajo. Técnicas y herramientas para la auditoría informática. Normas y estándares. Auditoría del ENS.

TEMA 15. La seguridad en redes: control de accesos, técnicas criptográficas, mecanismos de firma digital, intrusiones, cortafuegos y redes privadas virtuales.

TEMA 16. Planificación física de un centro de tratamiento de la información: requisitos establecidos por el ENS y estándares. Acondicionamiento del CPD.

TEMA 17. Gestión de proyectos de acuerdo al PMBOK. Definición. Los proyectos TIC. Dimensiones de un proyecto.

TEMA 18. Gestión de proyectos de acuerdo al PMBOK. Ciclo de vida de un proyecto.

TEMA 19. Virtualización con VMware esx 7. Conceptos básicos. Máquinas virtuales: Características. Snapshots.

TEMA 20. Copias de seguridad en entornos VMware con Veeam Backup & Replication. Veeam Backup & Replication. Backups y réplicas”.

Anuncio número 4966

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 371/23.

En cumplimiento del Art. 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace de público y general conocimiento, que durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado de 27-10-23, por el que se modifica la Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la “tasa municipal por distribución de agua, gas, electricidad, y otros abastecimientos públicos, incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales”, no se han presentado reclamaciones u observaciones, por lo que dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se entiende automáticamente elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la citada ordenanza, como se transcribe a continuación:

Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la tasa municipal por distribución de agua, gas, electricidad, y otros abastecimientos públicos, incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales.

Artículo 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, modificado por la Ley 25/1998, de 13 de julio, establece la Tasa Municipal por distribución de agua, gas, electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por entidades locales, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, y en su defecto por la citada Ley y demás disposiciones de desarrollo de la misma.

Artículo 2. Hecho Imponible.

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local de Distribución de agua, gas, electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por Entidades locales, previsto en la letra t) del apartado 4 del artículo 20 de la L.H.L., de acuerdo con las tarifas de la tasa detalladas en el artículo 6 de la presente ordenanza.

Artículo 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General tributaria, que soliciten o 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>

sulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables tributarios.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 41 y 42 de la Ley General tributaria,

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 5. Reducciones, exenciones y bonificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la L.H.L., no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Artículo 6. Cuota Tributaria.

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

TARIFA POR ACOMETIDA DE AGUA POTABLE	
Por cuenta del Ayuntamiento y por cada enganche domiciliario que se solicite:	472,95 €
Por cuenta del Ayuntamiento y por cada enganche industrial que se solicite, siempre y cuando la sección de caudal precise de ser incrementada en función de la actividad/uso	551,30 €

TARIFA POR CONSUMO (IVA excluido)	
POR USO DOMÉSTICO	
A) Cuota Fija por vivienda unifamiliar:	8,93 €/ trimestre
B) Cuota Variable de consumo	0,37 €/m ³
POR USO INDUSTRIAL	
A) Cuota Fija por vivienda destinada a local de negocio:	8,93 €/ trimestre
B) Cuota Variable de consumo por vivienda destinada a local de negocio:	0,69 €/ m ³
C) Cuota fija por fábrica o taller:	8,93 €/trimestre
D) Cuota variable por fábrica o taller	1,16 €/ m ³

TARIFA POR MANTENIMIENTO DE CONTADOR	
	0,93 €/trimestre

A efectos de determinación de la cuota en caso de fuga fortuita, el concesionario deberá aportar informe individualizado, que admitirá prueba a contrario del usuario, quedando determinada la misma de la siguiente manera: se computara como base la lectura del contador en los dos últimos períodos equivalentes, a los que se le aplicará la cuota variable prevista en el apartado anterior, que corresponda, y al exceso, se le aplicará una tarifa reducida al 25% del coste m³ del suministro (0,08 €, 0,14 € y 0,24 €) en función del uso anterior, y según el caso que corresponda. La cuota así determinada en caso de fuga fortuita se calculará por una sola vez.

Si una vez detectado el caso de fuga fortuita se repitiera el exceso en lecturas posteriores no se aplicará al usuario la bonificación anterior, ni el método de cálculo anterior, incrementándose el coste por m³ en un 25% de su tarifa habitual, pudiendo llegarse al corte del suministro, a solicitud de la empresa concesionaria, teniendo en cuenta de que el usuario, una vez advertido de la fuga, es el responsable y corre de su cuenta los costes de reparación de la misma, que deberá acreditar mediante el correspondiente parte de trabajo y/o factura correspondiente por instalador autorizado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 7. Devengo.

Esta tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir desde el momento en que se origine el hecho imponible que motive su exacción.

Artículo 8. Declaración e ingreso.

1.- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado, excepto por acometidas que se liquidarán en el momento de resolución favorable de la misma, y previa a su ejecución.

2.- Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso, que aportará la empresa concesionaria del servicio trimestralmente o mediante informe.

4. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fue definitivamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, en sesión extraordinaria del mismo celebrada el día 27 de octubre de 2023; entrando en vigor en el mismo día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y siendo de aplicación a partir del uno de enero de 2024, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4967

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 372/23.

En cumplimiento del Art. 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace de público y general conocimiento, que durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado de 27-10-23, por el que se modifica la Ordenanza fiscal nº 9 reguladora de la “tasa municipal por el servicio municipal de alcantarillado”, no se han presentado reclamaciones u observaciones, por lo que dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se entiende automáticamente elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la citada ordenanza, como se transcribe a continuación:

ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DE LA TASA MUNICIPAL POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

Artículo 1. Regulación Jurídica.

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la “Tasa por servicio de Alcantarillado”, cuya exacción se efectuará conforme a lo previsto en la citada L.H.L., esta Ordenanza Fiscal, y demás disposiciones de desarrollo de las anteriores.

Artículo 2. Naturaleza del tributo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme el artículo 20.1.r) de la L.H.L., tiene la naturaleza de Tasa fiscal, por tratarse de la prestación de un servicio público de competencia local, que afecta o beneficia al sujeto pasivo y reúne las circunstancias de no ser de solicitud o recepción voluntaria para los administrados; y no prestarse por el sector privado, esté establecida o no su reserva a favor del ente local.

Artículo 3. Hecho Imponible.

Conforme al Art. 20.4. r) de la citada Ley, el presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa, lo constituye la prestación del Ente Local del servicio público de Alcantarillado, consistente en:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.

b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio público que origine la exacción de la Tasa, cuando:

a) Si se trata de la concesión de licencia de acometida a la red de saneamiento, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

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

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

b) Si se trata de la prestación del servicio de alcantarillado, que comprenda la evacuación de excretas, aguas negras y residuales a través de la red de saneamiento municipal, el propietario de la finca, el cual lo podrá repercutir o autorizar la domiciliación a favor de los ocupantes o usuarios de las fincas cualquiera que sea su título: usufructuarios, habitacionista o arrendatarios, incluso en precario.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios del servicio, y las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 41 de la Ley General Tributaria

Artículo 5. Responsables tributarios.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarlas del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 41 y 42 de la Ley General tributaria,

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

Artículo 7. Cuota Tributaria.

1.-La cantidad a liquidar y exigir por esta Tasa, se obtendrá de la aplicación de una tarifa fija equivalente a:

TARIFA POR ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO.

TARIFA POR ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO	
a) Por cuenta del Ayuntamiento y por cada enganche solicitado hasta 8 metros de la red general de alcantarillado	696,50 €
b) En el resto de casos y a mayor distancia, se requerirá el estudio valorado de los costes y precio aceptación del estudio económico por parte del sujeto pasivo.	
TARIFA POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO	
Por cada inmueble de la localidad	10,05 €/año

2.- Las cuotas señaladas en la Tarifa, tienen carácter irreducible.

Artículo 7. Devengo.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir por primera vez, desde el momento en que se inicie la prestación del servicio que origina su exacción, resultando de carácter obligatorio para todas las fincas del municipio, con frente fachada a calle, plaza o vía pública, en que esté implantado este servicio, y siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 8 metros, tasa que se devengará anualmente, aun cuando los interesados no hayan solicitado la correspondiente autorización de acometida a la red.

2.- Conforme a lo anterior, la tasa se devengará:

a) En la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de la autorización de acometida a la red de saneamiento, que el sujeto pasivo deberá formular expresamente, de lo contrario se practicará de oficio.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la Tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente autorización de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que se instruya para su concesión.

Documento firmado 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 8. Declaración e Ingreso.

1.- El primer día hábil siguiente a la fecha, en que se devenga por primera vez la Tasa, en su modalidad de acometida, los sujetos pasivos formalizarán su solicitud de liquidación, que producirá un alta en la matrícula tributaria, en la que identificarán el inmueble respecto del cual se solicita.

En su caso, la inclusión inicial también podrá practicarse de oficio, una vez concedida la autorización de acometida a la red, procediéndose por los servicios tributarios de este ayuntamiento, a practicar la liquidación que proceda, que será notificada para su ingreso, en los plazos y forma previstos en el Reglamento General de Recaudación.

En el supuesto de solicitudes de baja definitiva en la matrícula tributaria ésta tendrá que ser solicitada expresamente a los servicios municipales, siendo de cuenta del sujeto pasivo el gasto resultante del cierre de acometida a la red de saneamiento municipal.

Asimismo, en caso de baja por cambio de titularidad, los sujetos pasivos formularán las correspondientes declaraciones de altas y bajas en el censo, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

2.- Cuando se conozca ya, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta, las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos desde el mismo día en que se efectuó la solicitud correspondiente.

3.- La liquidación de la tasa se notificarán al sujeto pasivo en la forma prevista en el Art. 102 de la Ley General Tributaria, y éstas deberán ser abonadas a la Tesorería Municipal el mismo día del alta en la matrícula, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso

4.- Las cuotas de devengo periódico se cobrarán previa tramitación del correspondiente padrón en los períodos de cobranza que establezca la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, que ostenta las facultades recaudatorias de esta Tasa por Delegación del ente local.

5.- Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en la vía de apremio, sujetándose a las normas previstas en el vigente Reglamento General de Recaudación.

6.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por la vía de apremio, cuya declaración exigirá la formalización del oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como, de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extra/ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día uno de enero de 2024, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a

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

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



la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4968

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 375/23.

En cumplimiento del Art. 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace de público y general conocimiento, que durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado de 27-10-23, por el que se modifica la Ordenanza fiscal nº 13 reguladora de la “tasa por cementerios locales conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local”, no se han presentado reclamaciones u observaciones, por lo que dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se entiende automáticamente elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la citada ordenanza, como se transcribe a continuación:

Ordenanza fiscal nº 13 reguladora de la tasa municipal por servicios de cementerio local, con conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

1.- Esta entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el Artículo 20.4.p) de la misma, establece la tasa por cementerios locales conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, y en todo lo no previsto por la misma, por la L.H.L. y demás disposiciones de desarrollo de la misma.

2.- El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme el artículo 20.1 .B) de la L.H.L., tiene la naturaleza de Tasa fiscal, por ser la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local, que se refiere, afecta o beneficia de modo particular al sujeto pasivo, toda vez que concurren las circunstancias de que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados, y que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Artículo 2. Hecho Imponible.

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta Tasa, lo constituye la prestación por el Ayuntamiento de un servicio público de competencia local de asignación de espacios de enterramiento, permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, movimientos de lápidas, colocación de verjas y adornos, y conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, o cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía de Sanidad Mortuorio sean procedentes o se autoricen a solicitud de los interesados., a tenor de la previsión de la letra p) del apartado 4 del artículo 20 de la L.H.L..

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes los solicitantes de la concesión de autorización de enterramiento o de la prestación del servicio, y, en su caso, los titulares de la auto-

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

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

rización concedida, en los términos y con el alcance del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por el servicio local que presta la entidad local.

Artículo 4. Responsables tributarios.

1.- Tendrán la condición de responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 41 y 42 de la Ley General Tributaria

2.- serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el Art. 43 de la citada Ley.

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

2.- Estarán exentos los servicios fúnebres que se presten con ocasión de:

a) Enterramientos aislados procedentes de Beneficiencia o Servicios Sociales, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los expresados establecimientos, y sin ninguna pompa fúnebre costeada por la familia de los fallecidos o empresa aseguradora.

b) Enterramientos de cadáveres de personas declaradas pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial.

Artículo 6. Cuota tributaria

1.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa, se obtendrá por aplicación de una cantidad fija, por una sola vez, en función de las siguientes tarifas:

CONCEPTOS	IMPORTE
EPÍGRAFE 1. Asignación de sepulturas, nichos y columnarios (por cadáver)	
- Sepulturas para enterramiento de 3 cadáveres	1.412,79 €
- Columnario u osario	180,30 €
- Sepultura en nicho	300,00 €
EPÍGRAFE 2. Asignación de terrenos para mausoleos y panteones (por unidad)	
- Mausoleos	396,67 €/m ²
- Panteones	360,61 €/m ²
En los supuestos de los epígrafes 1 y 2 el pago de la tasa se corresponde con la adquisición del derecho a la conservación de los restos en dichos espacios inhumados, en ningún caso, genera el derecho a la propiedad física sobre el terreno. Además, toda clase de sepultura, nicho, columnario u osario que, por cualquier causa quede vacante, revertirá a favor del Ayuntamiento de nuevo	
EPÍGRAFE 3. Permisos de construcción, edificación, reparación y adecentamiento de mausoleos, panteones y sepulturas (por unidad)	
- Construcción de panteones y mausoleos	450,76 €
- Construcción de sepulturas (cementerio viejo)	120,00 €
- Modificación de panteones y mausoleos	225,38 €
- Modificación de sepulturas	60,00 €
- Reparación y adecentamiento de panteones y mausoleos	135,23 €
- Reparación y adecentamiento de sepulturas	30,00 €
- Por revestimiento y obras sobre sepultura con cualquier material y su transformación en panteón o mausoleo	330,76 €
EPÍGRAFE 4. Colocación de lápidas, verjas y adornos (por unidad)	
- Por colocación de lápida en sepultura	60,00 €
- Por colocación de adornos en sepulturas tales como marcos, jardineras, cruces y similares	10,00 €
- Por colocación de reja alrededor de sepultura	120,00 €

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>



EPÍGRAFE 5. Permisos para inhumaciones, exhumaciones, movimientos de lápidas, conservación y limpieza	
- Por inhumación en mausoleos, panteones, sepulturas, nichos, columnarios u osarios Cuando se trate de la inhumación de fetos dentro del mismo féretro ocupado por el cadáver de la madre, se satisfarán los derechos correspondientes a una sola inhumación. Los restos de cadáveres inhumados de cualquier clase de sepultura podrán pasar a osario o columnario, si así se solicita previamente, sin que por ello se devengue la tasa por ningún concepto, siempre y cuando la sepultura queda completamente libre, efectuándose todas las operaciones por cuenta del ayuntamiento, que podrá asignar de nuevo la sepultura desocupada	20,00 €
- Por exhumación en mausoleos, panteones, sepulturas, nichos, columnarios u osarios	20,00 €
- Por movimientos de lapidas o tapas en mausoleos, panteones, sepulturas, nichos, columnarios u osarios	20,00 €

2.- Las cuotas señaladas en la tarifa, tienen carácter irreducible.

Artículo 7. Devengo

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, desde el momento en que se origine el hecho imponible descrito anteriormente, y que da nacimiento a la exacción de la presente tasa y, en todo caso, una vez producido el enterramiento o solicitada la asignación de terrenos para enterramientos.

Artículo 8. Declaración e ingreso.

1.- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente Ordenanza, se liquidarán por acto o servicio prestado, de forma individual y autónoma, una vez solicitada la prestación del servicio correspondiente. A la solicitud de construcción de mausoleos y panteones se habrá de acompañar el correspondiente proyecto de obra, suscrito por técnico competente.

2.- Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el Art. 102 de la Ley General Tributaria.

3.- El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería Municipal o entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4.- Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio con arreglo a las normas del vigente Reglamento general de Recaudación.

5.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como, de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria, y demás disposiciones concordantes en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del uno de enero de 2024, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a

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

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

la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4969

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 374/23.

En cumplimiento del Art. 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace de público y general conocimiento, que durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado de 27-10-23, por el que se modifica la ordenanza fiscal nº 22 reguladora de la “tasa municipal “por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase”, no se han presentado reclamaciones u observaciones, por lo que dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se entiende automáticamente elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la citada ordenanza, como se transcribe a continuación:

Ordenanza fiscal nº 22 reguladora de la tasa municipal por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 1. Fundamento legal.

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa municipal “por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase”, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, y supletoriamente por la L.H.L. y demás disposiciones de desarrollo de la misma.

Artículo 2. Naturaleza del tributo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme el artículo 20.1.A) de la L.H.L., tiene la naturaleza de Tasa fiscal, por ser la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por parte del sujeto pasivo, que constituya el hecho imponible del tributo que se define a continuación.

Artículo 3. Hecho imponible.

1.- Conforme al Art. 20.3.h) de la citada Ley, el presupuesto de hecho que determina la tributación por esta Tasa, lo constituye la utilización privativa o el aprovechamiento especial, por parte de particulares, del dominio público local, por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 4. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o

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

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

aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, en alguna de las modalidades que origina el devengo de esta Tasa, conforme al hecho imponible definido en el artículo anterior.

Artículo 5. Responsables tributarios.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 41 y 42 de la Ley General tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

2.- No se otorgarán reducciones o bonificaciones de carácter general en la exacción de esta tasa, salvo las previstas específicamente en las tarifas de la misma

Artículo 7. Cuota tributaria.

1.- La cantidad a liquidar y exigir por la exacción de esta tasa consistirá en una cantidad fija de 34,60 € al año por cada reserva de aparcamiento. La tarifa anterior se vería incrementada a la cantidad de 39,60 € en el caso de que el alta por primera vez exigiera sólo de placa de expedición y pintura de señalización para la indicación de la zona de maniobra por vado. En cambio, si se requiriese, además, la rebaja de acera pública para la accesibilidad del vehículo a través de la acera, el importe anterior de la tarifa por alta ascendería a la cantidad de 890,82 €

2.- Las cuotas exigibles con arreglo a las tarifas de esta tasa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado y tendrán carácter irreductible.

Artículo 8. Devengo

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento que se origine el hecho imponible que motiva su exacción y en su caso, el uno de enero de cada año natural.

Artículo 9. Normas de gestión.

1.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en la presente Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente autorización administrativa, sin que puedan realizarse por iniciativa privada ninguna manipulación de la acera pública o bienes de dominio público

2.- Autorizado el aprovechamiento, se entenderá finalizado cuando se cumpla el período para el que otorgado, causando baja automática en la matrícula de la tasa. A estos efectos, los sujetos pasivos vienen obligados a efectuar declaración de baja que producirá efectos en el primer día hábil del período natural siguiente al señalado en las tarifas de la tasas.

Artículo 10. Declaración y liquidación.

1.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de alguno de los aprovechamientos regulados en la presente Ordenanza, deberán solicitarlo previamente, formulando a estos efectos, declaración expresa en la que se haga constar la superficie del aprovechamiento que se solicita, y naturaleza de la ocupación en subsuelo, vuelo o suelo, acompañada de un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y su situación dentro del Municipio, en modelo normalizado, que le será facilitado en estas dependencias municipales.

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

2.- Los servicios municipales comprobarán las declaraciones presentadas por los interesados, concediéndose la correspondiente autorización de no encontrarse diferencias entre las peticiones formuladas y la realidad física de las mismas, procediéndose a la liquidación de la tasa por alta que le será notificada al sujeto pasivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

3.- Si a resultas de los actos de comprobación e inspección, se encontrasen diferencias entre la autorización concedida y la descripción de los hechos, se notificará al sujeto pasivo la liquidación complementaria que proceda, y sin perjuicio de que se le ordene la retirada de los elementos que ocupen la vía pública, fundamentado en razones de orden público, circulación vial, seguridad o salubridad para personas o cosas.

4.- En el caso de denegarse la autorización, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución del importe ingresado.

5.- No se podrá ocupar la vía pública por estos conceptos, sin que previamente se haya procedido al pago de la tasa y se haya obtenido la correspondiente autorización administrativa. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la no concesión de dicha autorización, sin perjuicio del pago de la tasa o la no devolución de la ingresada, junto con las sanciones o recargos que procedan.

7.- En los casos de caducidad acordada por el órgano municipal competente o fallecimiento de su titular, la baja deberá solicitarse por el interesado o sus legítimos representantes, produciendo efectos a partir del día hábil siguiente del período natural para el cual se concedió. La no presentación de la baja en dichos casos, determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

8.- Las autorizaciones contempladas en la presente Ordenanza tienen carácter personal e intransferible, no pudiendo ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la revocación de la autorización concedida, junto con la imposición de las sanciones y recargos que procedan.

10.- Las liquidaciones, provisionales o definitivas, deberán ser ingresadas por los interesados en la Tesorería Municipal a través de cualesquiera de las entidades colaboradoras en los plazos de ingresos en voluntaria que prevé el Reglamento General de Recaudación. Transcurridos éstos se exigirán por la vía de apremio.

11.- La gestión de la tasa por aprovechamientos ya autorizados derivará de la formación de matrícula o padrón de la misma, y será recaudada por el Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial.

Artículo 11. Infracciones y Sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como, de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día uno de enero de 2024, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresas

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal

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

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

Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4970

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 373/23.

En cumplimiento del Art. 17 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace de público y general conocimiento, que durante el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria del mismo, celebrada el pasado de 27-10-23, por el que se modifica la Ordenanza fiscal nº 38 reguladora de la “tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales”, no se han presentado reclamaciones u observaciones, por lo que dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se entiende automáticamente elevado a definitivo, quedando el texto íntegro de la citada ordenanza, como se transcribe a continuación:

Ordenanza fiscal nº 38, reguladora de la tasa municipal por la prestación del servicio público de tratamiento y depuración de aguas residuales y pluviales.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL.

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece los artículos 133 y 142 de la Constitución, así como el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por la prestación del Servicio Público de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales y Pluviales”, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza Fiscal, cuyas normas se atienen a lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la citada Ley.

Artículo 2º.- NATURALEZA DEL TRIBUTO.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme el artículo 20.4. r) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene la naturaleza de Tasa fiscal municipal, por la prestación de un servicio público o realización de una actividad administrativa de competencia local, que se refiere, beneficia o afecta de modo particular a los sujetos pasivos, y que cumple las dos siguientes condiciones:

- a) Que no es de solicitud o recepción voluntaria para los sujetos pasivos del tributo por tratarse de un servicio o actividad imprescindible para la vida social y privada del sujeto pasivo.
- b) Que se trata de una actividad o servicio que no se presta o realiza por el sector privado, esté establecida o no su reserva al sector público.

Artículo 3º.- HECHO IMPONIBLE.

Conforme al Art. 20.4.r) de la citada Ley, el presupuesto de hecho que determina la tributación por esta Tasa, lo constituye la prestación del servicio público o realización de la actividad administrativa local de tratamiento y depuración de aguas residuales, excretas y pluviales vertidas a la red general municipal de alcantarillado.

Artículo 4º.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, que resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio público de tratamiento y 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>

puración de aguas residuales, porque las aguas residuales procedentes de sus inmuebles entren en la depuradora, y/o pluviales que corresponden al común del municipio, y en particular los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias de dichos servicios, con independencia de que dicha ocupación o uso lo sea a título de propietario o usufructuario, habitacionista o arrendatario, incluso en precario.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente ocupante o usuario de las viviendas o locales, por razón de la prestación de este servicio, los propietarios de estos los inmuebles y locales de esta localidad, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5º.- RESPONSABLES TRIBUTARIOS.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas, físicas o jurídicas, a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que prescribe el artículo 43 de la citada Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

Artículo 7º.- CUOTA TRIBUTARIA.

1.- La cantidad a liquidar y exigir por la prestación de este servicio municipal, que origina el hecho imponible de la Tasa, se determinará en función de la aplicación de las siguientes tarifas:

a) Una cuota de servicio fija, que se repercute en los vecinos a las que corresponda la titularidad del inmueble, y en función de las siguientes tarifas, según usos del agua:

Por uso doméstico:	4,81 €/trimestre
Por uso industrial:	6,72 €/trimestre
Por uso de inmueble urbano, que no tenga la calificación de casa habitable, ni de industria:	5,40 €/trimestre

Y una cuota de servicio por consumo, equivalente al coste variable de tratamiento de agua depurada por la estación depuradora, que se repercute en los vecinos también y que resultará de aplicar 0,35 € por metro cúbico de agua utilizada y/o consumida por cada sujeto pasivo durante el período de liquidación, salvo que no se disponga de servicio de alcantarillado y la red general se encuentre a más de 10 metros, en los que la cuota variable no será de aplicación

b) En el caso de imposibilidad de determinación del consumo anterior por avería del contador, y sin perjuicio de la obligación del sujeto pasivo de reparar la avería en el plazo de 15 días, desde que la misma hubiera sido detectada, pudiendo procederse incluso a la interrupción del suministro, llegado el caso de que dicha reparación no hubiera tenido lugar dentro del plazo de los quince días siguientes al requerimiento practicado, en su caso, para ello se exigirá una cuota fija de 12,41 €/trimestrales, prorrateados por los períodos de liquidación correspondientes y a reserva de repercutir en el siguiente recibo la posible diferencia en metros cúbicos.

c) Las cuotas fijas de servicio se verían incrementadas en 1,50 €/trimestre y no les será de aplicación la cuota variable, para los siguientes casos:

- Inmuebles que cuenten con acometida a la red general de alcantarillado, pero no cuenten con contador de agua.
- Inmuebles que cuenten con contador de agua, pero no dispongan de red general de alcantari-

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

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

llado, discurriendo la misma frente fachada a la calle pública en la que se ubique, y se encuentre a más de 10 metros de la red general.

d) Se aplicará la cuota fija, más la cuota variable, con obligación de poner contador a 2la salida, para los siguientes casos:

- Inmuebles que consuman agua en una actividad que requiere el uso del agua para procesos de fabricación o producción.

- Inmuebles que se autoabastezcan y cuenten con acometida a la red general de alcantarillado.

Durante el tiempo en que no pongan el contador, abonarán una cuota global de 30,00 € al trimestre, mientras no dispongan de la citada instalación de medición en salida.

2.- Las cuotas señaladas en la tarifa, tienen carácter irreducible.

Artículo 8º.- DEVENGO, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando comience a prestarse el servicio público municipal que origina su exacción, teniendo dicho servicio carácter obligatorio para todas las fincas del municipio antes descritas que tenga fachada a calles, plazas o vías públicas, y siempre que las distancia entre la red general de alcantarillado y la finca no exceda de diez metros, devengándose la tasa, aún en el supuesto de que los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red general.

2.- Los sujetos pasivos formularán la solicitud de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que medie entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes siguiente natural, surtiendo efecto la misma a partir de la primera liquidación que se practique, practicándose de oficio la inclusión inicial en el Censo de Contribuyentes para los sujetos pasivos, por cualquier título, de las fincas que se describen en el apartado anterior.

3.- A la fecha de entrada en vigor de esta ordenanza, todos los usuarios del servicio de alcantarillado municipal, se consideran dados de alta en el padrón del servicio por depuración.

4.- En los casos de autoabastecimiento, uso de agua en productos de fabricación o de inmuebles o fincas que no dispongan de servicio de agua de la red municipal, pero hagan uso del alcantarillado con vertidos, de forma total o parcial, los sujetos pasivos vendrán obligados a realizar la oportuna alta, una vez concedida la autorización de acometida a la red general de alcantarillado, aunque la inclusión inicial también podrá practicarse por este ayuntamiento de oficio, una vez concedida la autorización citada o la conexión a la misma. En estos casos, los usuarios deberán implantar en su captación, o en salida un sistema de medición de los caudales aportados, aprobados por el ayuntamiento, y facturándoseles de acuerdo con esos medidores.

5.- Las cuotas exigibles para esta tasa se liquidarán y recaudarán con periodicidad trimestral, mediante Padrón, en los mismos plazos que las de suministro o abastecimiento domiciliario de agua potable.

Artículo 9º.- GESTIÓN DELEGADA.

Si el Ayuntamiento acuerda la delegación en la Diputación Provincial de las facultades de gestión de la Tasa, y la misma es aceptada, las normas contenidas en el artículo anterior serán de aplicación a las actuaciones llevadas a cabo por la Administración delegada.

Artículo 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

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

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

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre dos mil veintitrés, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será aplicable, en todo caso a partir de uno de enero de 2024, permaneciendo en vigor, hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4971

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 476/23.

Se hace público, a efectos de general conocimiento, que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14/12/2023, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público por servicios en la Universidad Popular, como consecuencia de la incorporación de nuevas tarifas, y cuyo texto queda redactado, como se transcribe literalmente a continuación:

Acuerdo regulador del precio público por servicios municipales en la Universidad Popular de Villanueva de la Fuente.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente precio público por la impartición de actividades culturales, educativas y/o deportivas en la Universidad Popular.

Artículo 2.- Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la asistencia como alumnos/as en locales de titularidad municipal, con motivo de la realización de actividades culturales, educativas y deportivas organizadas por la Universidad Popular de Villanueva de la Fuente.

Artículo 3.- Obligados al Pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por el Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, y en particular las personas que asista como alumnos/as de las clases que se impartan por la Universidad Popular.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Serán responsables subsidiarios los propietarios de los inmuebles cuyos usuarios u ocupantes estén obligados a satisfacer precios públicos por razón de servicios o actividades que les benefician o afectan.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1.- el importe del precio público consistirá en una cantidad fija al mes por alumnos, en función de la actividad a la que se asista, de las siguientes modalidades:

- Ciclo indorr 28,00 €, dos horas a la semana.
- GAP: 15,00 €, dos horas a la semana.
- Karate: 18,00 €, dos horas a la semana.
- Zumba y Pilates: 21,80 €, dos horas a la semana.
- Música + instrumento (guitarra o piano): 20,00 € colectivas, 80,00 € individuales 2 horas a la semana.
- Aquagym/Aquaterapic: dos horas semanales: 21,92 € 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>

- Mindfulness: 18 €/mes por 4 sesiones de 90 minutos cada una.
- Yoga: 26,00 € al mes.
- Sevillanas: 31,00 € al mes.

2.- Estas tarifas mensuales tienen carácter irreductible, no pudiendo ser prorrateado su devengo salvo en los casos de alta, en cuyo caso se prorrateará en función del número de clases a las que efectivamente se asista en el mes inicial de inscripción en el curso.

3. Se establece una reducción del 10% cuando las tarifas se abonen trimestralmente, adicional a una reducción del 20% más en el caso de que dos o más alumnos inscritos en la misma clase y actividad pertenezcan a la misma unidad familiar.

Artículo 6.- Devengo.

1.- La obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se solicite la asistencia a la clase correspondiente como alumno, y se asista a la primera clase.

2.- La no finalización del curso o mensualidad no dará derecho a la devolución de la cantidad abonada por el sujeto pasivo, salvo en el caso de impedimentos físicos, así acreditados mediante el correspondiente certificado médico.

Artículo 7.- Normas de gestión.

El pago del precio público se exigirá en régimen de autoliquidación en el modelo establecido al efecto, y se hará efectivo en metálico en cualesquiera de las entidades bancarias indicadas en el mismo, en las que este ayuntamiento tenga abierta cta cte, o con tarjeta bancaria, a través de TPV que estará disponible en la Universidad Popular, en el momento de matricularse en el curso correspondiente, sin que en ningún caso, se pueda asistir como alumno a la segunda clase sin haber satisfecho el importe mensual.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 8.- Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

Artículo 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín

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

Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa. De igual manera permanecerá expuesto en la sede electrónica del ayuntamiento, de forma permanente hasta su modificación o derogación expresas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Como consecuencia de esta regulación fiscal de los servicios que se prestan en la Universidad Popular, queda derogada la Ordenanza fiscal nº 26 reguladora de los mismos, quedan mejor motivados y regulados a través de esta variedad de exacción, lo cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial, a efectos de su baja entre la normativa fiscal que este ayuntamiento tienen aprobada, en virtud de su potestad de autoorganización de los recursos tributarios en el marco de lo reguladora por la Ley de Haciendas Locales y el resto de normativa que le resulta de general aplicación.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 4972

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GASSET CIUDAD REAL ANUNCIO

Aprobación inicial del presupuesto de la Mancomunidad de Servicios de Gasset para 2024.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de la Mancomunidad de Servicios de Gasset, en sesión ordinaria de fecha 20 de diciembre de 2023, el presupuesto general de la Mancomunidad para el ejercicio 2024, así como la documentación anexa al mismo y la plantilla de personal, estará expuesto al público, en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad en plazo de quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante los cuales podrán ser examinados por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Mancomunidad, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

En Ciudad Real, a 21 de diciembre de 2023.- El Presidente, Dionisio Moreno Antequera.

Anuncio número 4973

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

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