



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE SUBVENCIONES

Convocatoria de subvenciones para programas y actividades relativas a la promoción del principio de igualdad de género, destinada a Ayuntamientos y Eatims de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Ciudad Real. Año 2024..... 9452

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Modificación de la dedicación concedida a la concejala Doña Bárbara Sánchez Mateos Cortés de parcial a total a todos los efectos desde el día 01 de octubre de 2024..... 9454

Delegación de funciones de Alcaldía, para celebración de matrimonio civil, el día 6 de octubre de 2024..... 9455

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil el día 4 de octubre de 2024..... 9456

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/limpieza, mediante el sistema de concurso, estabilización personal temporal..... 9457

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de Jardinero/a, mediante el sistema de concurso, para la estabilización del personal temporal..... 9459

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/jardinería, mediante el sistema de concurso, estabilización personal temporal..... 9461

BRAZATORTAS

Solicitud de licencia para explotación apícola..... 9463

CÓZAR

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por de suministro de agua potable y depuración..... 9464

DAIMIEL

- Delegación de funciones de Alcaldía, para celebración de matrimonio civil, el día 5 de octubre de 2024.....9465
- Delegación de funciones de Alcaldía, para celebración de matrimonio civil, el día 4 de octubre de 2024.....9466

FUENLLANA

- Proceso de elección de Juez de Paz titular y sustituto.....9467

FUENTE EL FRESNO

- Aprobación definitiva Plan de control y gestión ética de colonias felinas urbanas...9469
- Aprobado definitivamente, el expediente de modificación de créditos n. ° 1486/2024 del Presupuesto en vigor 2024, en la modalidad de Suplemento de crédito.....9471

LA SOLANA

- Listado definitivo de los aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de cinco Técnicos/as de Infancia como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos.....9472

LOS CORTIJOS

- Nombramiento de funcionario de carrera.....9477

MALAGÓN

- Solicitud de licencia para explotación ganadera para 50 cabezas de ovinos, 50 cabezas de caprino.....9478

MANZANARES

- Acuerdo sobre prescripción de obligaciones reconocidas y ordenación de pagos.....9479

MORAL DE CALATRAVA

- Bases de la convocatoria de una plaza de Monitor/a Deportivo (pabellón fines de semana) como personal laboral fijo a tiempo parcial, proceso estabilización empleo temporal.....9481
- Bases de la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Acompañamiento en Residencia de Mayores, mediante sistema de concurso, proceso de estabilización de empleo temporal.....9489
- Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Servicios Sociales como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo.....9497
- Bases para la convocatoria del proceso de selección de 12 plazas, 2 de Auxiliar de Geriátrica de Control, 10 de Auxiliares de Geriátrica, (4 a tiempo completo y 6 a tiempo parcial).....9506
- Aprobación de bases y convocatoria del proceso de selección de una plaza de Técnico de Oficina Municipal de Información al Consumidor como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo.....9515
- Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Apoyo (departamento de personal) como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo.....9523

POBLETE

- Exposición al público de los Padrones por la Tasa de agua, depuración y alcantarillado correspondientes al tercer trimestre de 2024.....9532
- Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal por Prestación de Servicios Sociales, Formativos, Deportivos y Culturales.-.....9533

Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.....9539
POZUELO DE CALATRAVA
Lista provisional de incluidos y excluidos, autobaremación de los aspirantes y nombramiento del Tribunal Calificador en el proceso de estabilización de personal que se sigue en este Ayuntamiento.....9540
PUEBLA DE DON RODRIGO
Proceso de elección de Juez de Paz titular y sustituto.....9545
TOMELLOSO
Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de seis plazas de Peón Polivalente, proceso de estabilización de empleo temporal.....9546
VILLANUEVA DE LA FUENTE
Nombramiento como funcionarios de carrera de la Subescala de Administración Especial de Policía Local.....9548
VISO DEL MARQUÉS
Aprobación inicial derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tránsito de ganado.....9549

B O P Ciudad Real 	http://www.bop.sede.dipucr.es http://www.dipucr.es e-mail: bop@dipucr.es	TARIFAS					
	Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real Edición electrónica: Imprenta Provincial/D.L.: CR-1-1958 Administración: Ronda del Carmen, s.n., 13002-CIUDAD REAL Teléfono: 926 25 59 50, extensiones: 2541, 2558 y 2599	<table><tr><td></td><td style="text-align: right;"><i>EUROS</i></td></tr><tr><td>Por cada carácter o pulsación</td><td style="text-align: right;">0,062 + IVA</td></tr><tr><td>Importe mínimo publicación</td><td style="text-align: right;">34,12 + IVA</td></tr></table> PAGO ADELANTADO		<i>EUROS</i>	Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA	Importe mínimo publicación
	<i>EUROS</i>						
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA						
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA						

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

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

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE SUBVENCIONES

BDNS(Identif.):788939

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/788939>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 1 de octubre de 2024, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para programas y actividades relativas a la promoción del principio de igualdad de género, destinada a Ayuntamientos y Eatims de hasta 5.000 habitantes de la provincia de Ciudad Real. año 2024.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria todos los Ayuntamientos y las entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatims) de la provincia menores de 5.000 habitantes, que lo soliciten de acuerdo con el contenido de la misma y del Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la realización de programas y actividades que impulsen el principio de igualdad entre géneros, reduzcan las desigualdades y traten de equiparar las capacidades y oportunidades entre ambos.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras están establecidas en el Reglamento regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 29 de abril de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 121, de 24 de junio siguiente.

Cuarta.- Criterios de adjudicación:

La cuantía máxima que puede obtener cada Municipio y Eatim figura en el Anexo I de la convocatoria. Las cantidades asignadas vienen determinadas por criterios objetivos (cantidad fija por tramos de población según las últimas cifras oficiales aprobadas por el INE).

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar exclusivamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

https://se1.dipucl.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=6543017

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

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

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/788939>

Anuncio número 3687

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En fecha 30/09/2024, la Alcaldía Presidencia ha dictado resolución administrativa donde dispone:

“PRIMERO.- Modificar la dedicación concedida a la concejala Doña Bárbara Sánchez Mateos Cortés de parcial a total a todos los efectos desde el día 01 de octubre de 2024, de conformidad con los informes emitidos por la Secretaría General e Intervención de Fondos.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la persona interesada, Intervención de Fondos y Servicio de Personal.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente resolución en la próxima sesión que se celebre, publicación en el portal de transparencia y anuncio en el BOP de Ciudad Real.”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112,123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la anterior resolución, podrá interponer los siguientes recursos:

1º Potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se efectúe esta notificación.

2º Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal o Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados igualmente a partir del día siguiente a aquél en que se efectúe la notificación, o seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se debe entender producido el acto presunto.

Si interpone el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que no sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante podrá interponer los recursos que estime pertinentes en defensa de sus derechos.

Alcázar de San Juan a 3 de octubre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3688

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 6 de octubre de 2024 en Don Francisco García Navas Romero, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024005226 de fecha 04/10/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Francisco García Navas Romero la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 6 de octubre de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3689

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 4 de octubre de 2024 en doña Patricia Benito González, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024005225 de fecha 04/10/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Patricia Benito González la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 4 de octubre de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3690

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples-Limpieza, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 3 de octubre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4.4. de las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.1. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Aranda Prado, María Esperanza	***6673**
Arreaza Naranjo, Camilo	***7395**
Córdoba Sánchez, Federico	***7935**
García Cuevas Aranda, Francisco	***3085**
García Torres, Ángel	***0602**
Martín Ruiz, Antonio	***7528**
Menchero Aranda, Juan Alberto	***9004**
Moreno Rueda, Antonio	***9510**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**
Torres Bautista, José Javier	***6676**
Velázquez López, Daniel	***7237**

Excluidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
Fernández Letrado, Isidora	***2197**	(1)
Fernández Sobrino, Lucía	***9003**	(2)

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

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

López Arroyo, José	***6757**	(1)
Maldonado Prado, José Francisco	***8187**	(1)
Moreno Camuñas, María Dolores	***2638**	(2)
Oteo Borondo, María de los Ángeles	***7469**	(1)
Rodríguez Córdoba, Ana Isabel	***8478**	(2)

Causas de exclusión:

(1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

(2) No aporta informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficina Pública de Empleo.

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web www.bolanosdecalatrava.es, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos en cuanto a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Tercero. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la lista provisional, dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, a lo que se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la Página web www.bolanosdecalatrava.es.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 4 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3691

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

BOLAÑOS DE CALATRAVA

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de una plaza de Jardinero/a, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 3 de octubre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4.4. de las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.1. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
López Baos, Antonio	***7104**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**

Excluidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
Carrero García, Jorge	***5883**	(1) (3) (4) (5)
González Donoso, Juan Carlos	***9287**	(1) (4)
Rodríguez Gómez, Julián	***5002**	(2)
Terán Salmón, Vanesa	***5701**	(1) (4)

Causas de exclusión:

- (1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- (2) No aporta informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficina Pública de Empleo.
- (3) No aporta justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.
- (4) No aporta fotocopia o fotografía de su Documento Nacional de Identidad.
- (5) No aporta certificado de escolaridad.

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 este Ayuntamiento y en la página web www.bolanosdecalatrava.es, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos en cuanto a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Tercero. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la lista provisional, dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, a lo que se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la Página web www.bolanosdecalatrava.es.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 4 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3692

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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****BOLAÑOS DE CALATRAVA**

Anuncio del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (Ciudad Real), sobre aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de cuatro plazas de Peón Servicios Múltiples/Jardinería, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 3 de octubre de 2024, se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, que literalmente dice:

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4.4. de las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 152 del día 8 de agosto de 2022, así como rectificación de las mismas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 193, del día 5 de octubre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7.1. de las mismas, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el procedimiento selectivo indicado, cuyas bases específicas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 250, del día 30 de diciembre de 2022, que queda como sigue:

Admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Arreaza Naranjo, Camilo	***7395**
González López, Antonio	***5174**
Menchero Aranda, Juan Alberto	***9004**
Moreno Rueda, Antonio Jesús	***9610**
Palacios Porrero, Félix	***7691**
Sánchez Bautista, Antonio	***6918**
Serrano Serrano, Julián Ángel	***2537**

Excluidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
Carrero García, Jorge	***5883**	(1)
González Donoso, Juan Carlos	***9287**	(1) (3)
López Arroyo, José	***6757**	(1)
López Borondo, Antonio	***2750**	(4)
Moreno Camuñas, María Dolores	***2638**	(2)
Perea Pérez, María Josefa	***8216**	(5)

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

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

Sobrino Baos, Antonio	***6946**	(6)
-----------------------	-----------	-----

Causas de exclusión:

- (1) No aporta certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- (2) No aporta informe de periodo ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo o informe de periodos de inscripción, expedidos por la Oficina Pública de Empleo.
- (3) No aporta fotocopia o fotografía del Documento Nacional de Identidad.
- (4) Persona que ha cumplido la edad legal de jubilación.
- (5) Solicitud presentada fuera de plazo.
- (6) No aporta certificado de escolaridad, equivalente o superior.

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web www.bolanosdecalatrava.es, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos en cuanto a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Tercero. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la lista provisional, dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, a lo que se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la Página web www.bolanosdecalatrava.es.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bolaños de Calatrava a 4 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.

Anuncio número 3693

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

BRAZATORTAS

ANUNCIO

Solicitada por D. José Antonio Aragón Martín, D.N.I.: 05929481N, Licencia de Actividad 340/2024 para "explotación apícola", con emplazamiento en la parcelas 116 del polígono 3, de este Término Municipal, en este Ayuntamiento se tramita expediente de Licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Brazatortas, a 02 de octubre de 2024.- El Alcalde, Pablo Toledano Dorado.

Anuncio número 3694

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

CÓZAR ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/09/2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por de suministro de agua potable y depuración.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cozar.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Alcalde, Luis Rico Armero.

Anuncio número 3695

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

DAIMIEL

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 5 de octubre de 2024 en D^a. M^a del Carmen Rivero Bautista, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía número 2024/810 de fecha 3 de octubre de 2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D^a. M^a del Carmen Rivero Bautista, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 5 de octubre de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3696

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

DAIMIEL

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 4 de octubre de 2024 en D^a. Alicia Loro Córdoba, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel (Ciudad Real).

De forma específica y por decreto de Alcaldía número 2024/807 de fecha 2 de octubre de 2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en D^a. Alicia Loro Córdoba, la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 4 de octubre de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

Anuncio número 3697

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

FUENLLANA

EDICTO ELECCION JUEZ DE PAZ

Expediente: Elección Juez de Paz titular y sustituto

Núm. Expediente: FUENLLANA2024/149

Finalizado el mandado del anterior Juez de Paz y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y ss., de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

CONSIDERANDO asimismo que de conformidad con los citados preceptos los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un período de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente.

Las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto deberán ser anunciadas por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias y deben ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como mediante edictos en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

VISTO además que el nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento, cuyo Pleno elegirá tanto al Juez de Paz como a su sustitutos con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. En caso de que no exista solicitante, el Pleno podrá elegir libremente.

Esta Alcaldía, en cumplimiento de las funciones que legalmente le asisten, por medio del presente

RESUELVE

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para cubrir las vacantes de Juez de Paz titular y sustituto del Ayuntamiento de Fuenllana, de acuerdo con las siguientes determinaciones, a saber:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, por plazo de cuatro años, de las vacantes existentes en los puestos de Juez de Paz titular y sustituto del Ayuntamiento de Fuenllana.

FUNCIONES.- Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de conformidad con las previsiones de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

RETRIBUCIÓN: El juez de Paz, percibirá la cantidad establecida para ese concepto en la Ley General de Presupuestos del Estado.

REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES: Podrán ser nominados Jueces de Paz, tanto titular como sustituto, los que, aún sin ser licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la Carrera Judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales a excepción del ejercicio de actividades profesionales y mercantiles.

En concreto deberán reunir los requisitos que siguen:

- 1.- Ser español.
- 2.- Mayor de 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.dipucl.es>

- 3.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad, por:
- Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Estar condenado por delito doloso mientras no se obtuviese la rehabilitación.
 - Estar encausado o inculpado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
 - No estar en pleno ejercicio de los derechos civiles.
- 4.- No estar incurso en las siguientes causas de incompatibilidad, causas que derivan de:
- El ejercicio de cualquiera otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
 - El ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.
 - Poseer empleo o cargo retribuido por la Administración de Justicia.
 - Poseer empleo de cualquier clase en los Tribunales o Juzgados.
 - Ejercer la Abogacía o la Procuraduría y todo tipo de asesoramiento jurídico.
- 5.- No pertenecer a partidos políticos o sindicatos o poseer empleo activo al servicio de los mismos. (artículo 23 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio).

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Las instancias de los interesados solicitando su toma en consideración a los efectos de llevar a cabo los nombramientos de referencia deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Fuenllana o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de quince días hábiles. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
 - Documentos acreditativos de los estudios realizados.
 - Certificado de nacimiento.
 - Certificado de antecedentes penales.
 - Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
 - Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad.
- A los efectos citados, en la Secretaría General del Ayuntamiento podrá ser examinado el expediente y recabarse la información que sea precisa por parte de los interesados.

SEGUNDO.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como mediante edictos en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en propio Juzgado de Paz.

TERCERO.- Someter a consideración del Pleno del Ayuntamiento las solicitudes presentadas para el nombramiento como juez de paz y su sustituto a fin de que por parte del mismo, por mayoría absoluta de sus miembros, se adopte acuerdo al respecto de las personas idóneas para llevar a cabo los citados nombramientos.

En Fuenllana a 4 de octubre de 2024.- El Alcalde, Salvador Carlos Dueñas Serrano.

Anuncio número 3698

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Plan de control y gestión ética de colonias felinas urbanas de Fuente el Fresno, versión agosto 2024, aprobado inicialmente por Resolución de Alcaldía n.º 2024/0727, de fecha 05/08/2024 y rectificado por Resolución n.º 2024/0728, de fecha 05/08/2024, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones durante el sometimiento del expediente a información pública por plazo de Veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente 08/08/2024 al de publicación del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 153, de 07/08/2024 hasta el día 03/09/2024 (ambos inclusive) se publica el resumen del mismo:

1. Introducción.
2. Conceptos y definiciones previas
3. Normativa y legislación vigente.
4. Objeto del Plan
5. Ámbito de actuación.
6. Análisis y diagnóstico previo.
7. Plan de actuación.
 - 7.1. Colonias felinas
 - 7.1.1. Procedimiento para registrar una nueva colonia felina.
 - 7.1.2. Censo o registro de las colonias
 - 7.1.3. Personas cuidadoras.
 - 7.1.4. Ubicación de las colonias.
 - 7.1.5. Acondicionamiento de las colonias
 - a) Puntos de alimentación (bebederos y comederos).
 - b) Traslado punto de alimentación.
 - c) Puntos de cobijo.
 - d) Puntos de eliminación, si fuera necesario.
 - 7.1.6. Cuidados de la colonia.
 - 7.1.7. Limpieza y desinfección.
 - 7.1.8. Reubicación de una colonia.
 - 7.2. Criterios sanitarios.
 - 7.2.1. Tratamientos preventivos.
 - 7.2.2. Virus de la Rabia.
 - 7.2.3. Atención a animales enfermos.
 - 7.2.4. Eutanasia.
 - 7.2.5. Animales fallecidos.
 - 7.3. Adopción de gatos socializados.
 - 7.4. Planificación del Programa CER.
 - 7.4.1. Métodos de captura.
 - 7.4.2. Esterilización.

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

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

- 7.4.3. Retorno a la colonia.
8. Personas colaboradoras.
9. Funciones y obligaciones.
- 9.1. Obligaciones de las personas cuidadoras:
- 9.2. Funciones del Ayuntamiento.
10. Difusión educativa a la ciudadanía.
11. Seguimiento de las colonias y evaluación del Plan.
12. Ejecución y duración.

El texto íntegro estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenteelfresno.sedelectronica.es>], en el portal de transparencia, 2. **NORMATIVA/2.1. PROYECTOS EN TRAMITACIÓN Subcarpeta INFORMACION PUBLICA PLAN GESTIÓN COLONIAS FELINAS.**

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Directamente Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Fuente el Fresno la Alcaldesa-Presidenta.- Teresa García Ramírez, fechado a 03/10/2024

Anuncio número 3699

administración local**AYUNTAMIENTOS****FUENTE EL FRESNO****ANUNCIO**

Aprobado definitivamente, tras elevarse a definitivo el Acuerdo inicialmente adopto por el Pleno del Ayuntamiento de Fuente el Fresno (Ciudad Real), en sesión ordinaria celebrada el día 29/08/2024, el expediente de modificación de créditos n.º 1486/2024 del Presupuesto en vigor 2024, en la modalidad de Suplemento de crédito por nuevos ingresos recaudados procedentes de la liquidación definitiva de la participación en tributos del Estado 2022. (103.110,78 €), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, 170 y 171 por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

A) Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (disponibles)	Crédito Suplementado	Créditos finales
Programa	Económica				
151	631	Mejoras urbanas e infraestructuras municipales	13.755,94€	50.000,00€	63.756,94€
164	632	Cementerio y servicios funerarios. Construcción de nichos en el Cementerio.	10.437,90€	10.000,00€	20.437,90€
338	22609	Fiestas Populares y Festejos. Actividades Culturales y Deportivas	18.886,29€	43.110,78€	61.997,07€
TOTAL GASTOS			43.080,13€	103.110,78€	146.190,91€

Esta modificación se financia con cargo a nuevos ingresos recaudados procedentes de la liquidación definitiva de la participación en tributos del Estado 2022, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Concepto		
		42000	Participación Tributos del Estado	103.110,78
TOTAL INGRESOS				103.110,78€

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

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

En Fuente el Fresno.- La Alcaldesa-Presidenta, Teresa García Ramírez, fechado a 30/09/2024.

Anuncio número 3700

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

Con fecha 03/10/2024 el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Contratación, ha dictado el Decreto N° 2024/1753, referido al proceso de estabilización N° 21: Técnico/a de Infancia (5 plazas), en el que se RESUELVE:

PRIMERO.- Estimar las siguientes subsanaciones:

Nº Orden	DNI	Apellidos y Nombre	Motivo de Exclusión	Resultado de la Subsanación
8	***9193**	GONZÁLEZ DEL CAMPO GONZÁLEZ MOHINO, CARMEN PILAR	E	ADMITIDA
12	***9040**	MELERO CABALLERO, ALMUDENA	A	ADMITIDA
17	***8435**	TORRES MONDÉJAR, MARÍA DEL PILAR	E	ADMITIDA

SEGUNDO.- Desestimar la siguiente alegación:

Nº Orden	DNI	Apellidos y Nombre	Motivo de Exclusión	Resultado de la Subsanación
16	***8711**	SANTOS- OREJÓN SÁNCHEZ, ROSA MARÍA	E	EXCLUIDA

TERCERO.- Aprobar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos del proceso para la selección de cinco Técnicos/as de Infancia como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos, en virtud del procedimiento de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

LISTA DE ADMITIDOS/AS

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8807**	ALHAMBRA PRIETO, MARÍA TERESA
2	***8381**	BAEZA SANTOS-OREJÓN, JUANA
3	***8111**	BECERRA SERRANO DE LA CRUZ, CRISTINA
4	***8352**	CANDELAS MARTÍN-ALBO, MARÍA CATALINA
5	***5290**	CORDERO PIRES, SONIA
6	***4656**	CUESTA ESCRIBANO, NATALIA
7	***3936**	DINUT DINUT, MIRELA GABRIELA
8	***5490**	ESCRIBANO VELA, MARÍA FRANCISCA MONSERRAT
9	***7459**	EXPÓSITO LÓPEZ-POZUELO, SONIA

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

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

10	***8976**	FERNÁNDEZ DEL MORAL NÚÑEZ DE ARENAS, MÍRIAM
11	***0259**	FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, LAURA
12	***2888**	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, MARÍA JOSÉ
13	***6723**	GALLEGO CALLADO, MARÍA DOLORES
14	***1948**	GALLEGO CASTAÑO, ÁNGELES
15	***5532**	GALLEGO REDONDO, MARÍA ISABEL
16	***4056**	GARCÍA CASTILLO, VERÓNICA
17	***0707**	GARCÍA DE MATEOS DEL OLMO, LUISA MARÍA
18	***1854**	GARCÍA GARCÍA- CERVIGÓN, ISABEL
19	***1158**	GARCÍA HERNÁNDEZ, INMACULADA
20	***3817**	GARCÍA TRAPERO, MARÍA ISABEL
21	***8806**	GARCÍA- CERVIGÓN JAIME, MARÍA JOSÉ
22	***9383**	GIL PACHECO, MARÍA LUISA
23	***6919**	GÓMEZ-PIMPOLLO LÓPEZ DE LA VIEJA, CANDELARIA
24	***9193**	GONZÁLEZ DEL CAMPO GONZÁLEZ MOHINO, CARMEN PILAR
25	***8531**	JIMÉNEZ ÁLVAREZ, JUANA
26	***7592**	JIMÉNEZ MERINO, MARÍA JOSÉ
27	***8632**	JIMENO JAIME, MARÍA JOSEFA
28	***7752**	LARA FERNÁNDEZ, ALICIA
29	***2537**	LARA GARCÍA, NATALIA
30	***1942**	LARA VELASCO, ANA
31	***2626**	LÓPEZ HINAREJOS, RAQUEL
32	***9367**	LÓPEZ MILLA PEINADO, LAURA
33	***1841**	LÓPEZ TRUJILLO, MARÍA JOSÉ

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

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



34	***8811**	LÓPEZ VILLALTA NIETO, LIDIA MARÍA
35	***8468**	LÓPEZ VILLANUEVA MORENO, ALEJANDRA
36	***8468**	LÓPEZ VILLANUEVA MORENO, GREGORIA
37	***6014**	LOSA GARCÍA- UCEDA, ANTONIA
38	***8781**	MANZANO ALCAIDE, MARÍA GEMMA
39	***6351**	MARTÍN-CONSUEGRA CAMPOS, MARÍA DE LOS ÁNGELES
40	***9040**	MELERO CABALLERO, ALMUDENA
41	***6382**	MENCHEN CANO, MARÍA JOSÉ
42	***6707**	MORENO GALLEGO, ROCÍO
43	***8133**	MUÑOZ AGUILAR, MARÍA JESÚS
44	***8486**	NARANJO GARCÍA- UCEDA, MARÍA JOSÉ
45	***1811**	NARANJO RUÍZ- OREJÓN, ROCÍO
46	***3640**	NEGRETE RUÍZ DE PASCUAL, SARA
47	***5841**	PACHECO GONZÁLEZ- ELIPE, JESÚS
48	***8417**	PALACIOS LARA, MARÍA DOLORES
49	***1249**	PALACIOS SALCEDO, DAVID
50	***2498**	PARRA BAEZA, SONIA NOELIA
51	***4267**	RÍOS RUÍZ, ANA BELÉN
52	***2780**	RIVAS GÓMEZ, MARÍA DE LAS NIEVES
53	***2233**	RODRÍGUEZ DE GUZMÁN CABARES, MARÍA DE LA SIERRA
54	***9041**	SALCEDO ALHAMBRA, MARÍA JOSÉ
55	***8966**	SALCEDO LARA, MARÍA JOSÉ
56	***8606**	SÁNCHEZ GARCÍA, SEBASTIANA
57	***3460**	SÁNCHEZ GÓMEZ, MARÍA CONSUELO

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

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



58	***8662**	SÁNCHEZ PAGÉS, LOURDES
59	***2557**	SERRANO JAIME, INMACULADA
60	***5835**	SEVILLA TRUJILLO, LOURDES
61	***3724**	SILVA GÓMEZ, ÁNGELA
62	***8435**	TORRES MONDÉJAR, MARÍA DEL PILAR
63	***2177**	TORRES SERRANO, GABRIELA
64	***8760**	TORRIJOS DÍAZ, JUANA
65	***1695**	VELASCO ARCOS, ALICIA
66	***8549**	VIECO ARAÚJO, MIRIAM

LISTA DE EXCLUIDOS/AS

Nº ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***6008**	ÁLVAREZ GARCÍA, BEATRIZ	F
2	***8608**	ARROYO MORENO, JULIANA	E
3	***2591**	ASTASIO LUNA, VIRGINIA	E
4	***9424**	CANO TRUJILLO, PILAR	E
5	***8545**	GARRIDO MENCHÉN, TAMARA	E
6	***6088**	GÓMEZ SÁNCHEZ, ROSARIO	E
7	***7032**	GONZÁLEZ CARRETERO, ALICIA	E
8	***2151**	GUERRERO MORENO ARRONES, ANA BELÉN	E
9	***3446**	GUTIÉRREZ PÉREZ, ALBA	F
10	***6617**	LÓPEZ- SERRANO MARIBLANCA, MARÍA JOSÉ	E
11	***9251**	MENCHERO MUÑOZ, SARA	E
12	***8587**	MUÑOZ MORENO- ARRONES, ANA VICTORIA	E
13	***8763**	PARAÍSO JAREÑO, GUADALUPE	E
14	***8711**	SANTOS- OREJÓN SÁNCHEZ, ROSA MARÍA	E

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

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



MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

A	Falta de presentación de D.N.I. o pasaporte en vigor
B	Falta de presentación del modelo de instancia para participar en el proceso selectivo (anexo I)
C	Falta de presentación del modelo de autobaremación de los méritos alegados (anexo II)
D	Falta de presentación del justificante de pago de la tasa por derechos de examen
E	Falta de presentación de titulación académica
F	Presentación fuera de plazo

En caso de que el motivo de exclusión sea la letra “C”, para su subsanación únicamente se podrán hacer constar en el modelo oficial de autobaremación (Anexo II) aquellos méritos que hayan sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTO.-Notificar la presente Resolución a los competentes del Tribunal de Selección, para su conocimiento.

QUINTO.-Publicar la presente Resolución en el BOPCR, sede electrónica y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones se publicarán en el BOPCR. En la medida de lo posible se intentará realizar las publicaciones adicionalmente en la página web municipal, en el apartado “procesos selectivos”. No obstante, debido a que esas publicaciones en la página web únicamente se pueden gestionar por el Servicio de Informática, es posible que no estén actualizadas diariamente.

Anuncio número 3701

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

LOS CORTIJOS

ANUNCIO

Nombramiento Funcionario de Carrera.

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Coordinador Cultural en el Ayuntamiento de Los Cortijos, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0212, de fecha 4 de octubre de 2024, se ha nombrado como Funcionaria de Carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Coordinador Cultural, Grupo C, Subgrupo C1, a D^a Ana Belén Navarro Lanchas.

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 y del artículo 25.2 del 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.

En Los Cortijos, a 4 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, Beatriz García López.

Anuncio número 3702

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

MALAGÓN

Solicitada por el titular del DNI número 05.616.662 Q licencia de actividad para “explotación ganadera para 50 cabezas de ovinos, 50 cabezas de caprino” con ubicación en Polígono 34, parcela 18 de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Alcalde.

Anuncio número 3703

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Se hace público para general conocimiento que, al amparo de lo dispuesto en el art. 25 de la Ley General Presupuestaria, este Ayuntamiento mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 03/10/2024, ha acordado la prescripción de la siguiente relación de créditos y obligaciones:

A) RECAUDACIÓN VOLUNTARIA:			IMPORTE	TOTALES
1º.- RECIBOS:				
EJERCICIO	CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	
2.019	113	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	976,81	
2.019	302	TASA POR RECOGIDA DE BASURAS	154,56	1.131,37
TOTAL RECIBOS VOLUNTARIA:			1.131,37	1.131,37
B) RECAUDACIÓN EJECUTIVA:				
1º.- INGRESOS DIRECTOS				
EJERCICIO	CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	TOTAL EJERCICIOS
2.019	112	IBI RÚSTICA (LIQUIDACIONES)	15,63	
2.019	393	INTERESES DE DEMORA	14,40	30,03
2.020	39190	OTRAS MULTAS Y SANCIONES	10,00	10,00
TOTAL INGRESOS DIRECTOS:			40,03	40,03
2º.- RECIBOS:				
EJERCICIO	CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	
2.019	112	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA RÚSTICA	6.656,98	
2.019	113	IMPUESTO BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	95.173,67	
2.019	115	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	56.063,85	
2.019	302	TASA POR RECOGIDA DE BASURAS	14.173,66	
2.019	331	ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS	683,99	
2.019	335	TERRAZAS, MIRADORES Y OTROS SALIENTES	904,83	
2.019	33701	DESAGÜE DE CANALONES	892,72	
TOTAL RECIBOS:			174.549,70	174.549,70
C) DERECHOS RECONOCIDOS:				
FECHA	OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	TERCERO	IMPORTE
12/01/15	201500001419	Fra.OPI001/15,colaboración gestión urbanística, convenio PERI	SEPES	15.476,55
02/06/16	201600014370	Fra. V009/2016, retirada plástico del 06/05/2014 al 25/01/2016	Recuperaciones Colomer S.L.	496,00
12/12/17	201700032965	Fra. V015/2017, cata de queso comentada para 26 personas	ADACE CLM	26,00
26/03/19	201900008401	Fra. CO002/2019, Montaje tuercas y arandelas en C.Ocupacional	Diferro componentes ind., S.L.	72,60
09/12/19	201900031179	Fra. V016/2019, Visita Guiada y degustación de queso	Noelia Macías Dávila	35,00
			Suma	16.106,15
D) CUENTAS EXTRAPRESUPUESTARIAS:				
DEUDORES:				
EJERCICIO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
2.019	30/09/18	Nómina mes de septiembre Francisco Campos Muñoz	0,74	
2.019	30/09/18	Nómina mes de septiembre Francisca Rodríguez-Rabadán López	2,88	
2.019	30/11/18	Nómina mes de noviembre Francisco Esteban Espinosa	36,78	
2.019	30/11/18	Nómina mes de noviembre Desiré Villa Ramírez	48,89	
Suma:			89,29	
ACREEDORES:				
EJERCICIO	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
2.019	419	Duplicado Padrón IBI Urbana	2.411,34	

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

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



2.019	419	Duplicado Padrón Padrón General	602,68	
		Suma:	3.103,31	
E) OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO				
Ejercicio	Operación	Concepto	Importe	TOTAL
Cuenta 419				
2.019	201900012318	Devolución importe abonado en exceso por la Agencia Tributaria a D. Carlos José Echalecu González-Elipe	0,18	0,18
OPD	Operación	Concepto	Importe	TOTAL
2.019	201900005271	Devolución 50 % pagado en exceso sanción 20480784 a D ^a . Sandra Duro Valle	15,00	
2.019	201900015057	Devolución descuento precios cursos y seminarios UPM a D ^a . Noelia Sánchez-Migallón Villalta	7,00	
2.019	201900026653	Devol.liquid.201848152 IIVTNU por haberse anulado y pagado a Banco Bilbao Vizcaya Argentaria	317,67	339,67
			339,85	339,85

En el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar por escrito las alegaciones y observaciones pertinentes. En el caso de no existir reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se elevará a definitivamente aprobado.

Manzanares, 4 de octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 3704

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Monitor/a Deportivo (pabellón fines de semana), derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y vistas las competencias que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Monitor/a Deportivo (pabellón fines de semana) como personal laboral fijo a tiempo parcial, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO	JORNADA
Monitor/a deportivo (pabellón fines de semana)	C2	1	Concurso	Parcial

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción

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

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

legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el presente proceso que acrediten el cumplimiento de condiciones o requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
- d) Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
- e) Certificado de Vida Laboral actualizado.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo II)
- g) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- h) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la Ordenanza reguladora de tasa por expedición de documentos administrativos (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal, así como en su página web dando un plazo de 10 días há-

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

biles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior.

En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un 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.dipucl.es>

SEXTO.- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1. Experiencia profesional (Máximo 60 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de monitor/a deportivo en la Administración pública local: 0,60 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de monitor/a deportivo en cualquier otra administración pública: 0,30 puntos.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Por cada mes de servicios prestados se refiere a 30 días trabajados, los periodos inferiores a 30 días se puntuarán de manera proporcional.

Todo ello deberá ir acompañado de la vida laboral actualizada del aspirante.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, certificados de servicios prestados acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios, y la categoría profesional.

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto al que opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades, por Colegios Profesionales o centros homologados / federaciones.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Se atenderá al siguiente baremo:

De 20 a 39 horas: 2 puntos

De 40 a 59 horas: 4 puntos

De 60 a 99 horas: 6 puntos

De 100 a 149 horas: 10 puntos

De 150 a 199 horas: 15 puntos

De más de 200 horas: 20 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia o contenido, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes crite-

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

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

rios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

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

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

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO.- CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**ANEXO I
INSTANCIA**

D/Dña..... DNI/NIE.....

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

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

domicilio.....de..... con Código Postal
nº/s de teléfono/scorreo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado, declara conocer y acepta las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de una plaza de MONITOR/A DEPORTIVO (PABELLÓN FINES DE SEMANA), por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a __ de _____ de 2024.

El/La solicitante, Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA.

ANEXO II.

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña _____ con DNI n.º _____ aspirante a formar parte del proceso selectivo de una plaza de MONITOR/A DEPORTIVO (PABELLÓN FINES DE SEMANA), por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En _____, a __ de _____ de 2024.

Fdo.: _____.

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal).

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3705

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y vistas las competencias que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores como personal laboral fijo a tiempo parcial, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO	JORNADA
Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores	E	1	Concurso	Parcial

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 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.dipu-cr.es>

diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el presente proceso que acrediten el cumplimiento de condiciones o requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
- d) Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
- e) Certificado de Vida Laboral actualizado.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo II)
- g) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde-presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede elec-

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

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

trónica, en el tablón de anuncios municipal, así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior.

En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaría y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un 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.dipu-cr.es>

SEXTO.- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 60 PUNTOS)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores de la Administración pública local: 0,60 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores de cualquier Administración pública: 0,30 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores de entidades privadas: 0,10 PUNTOS

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Por cada mes de servicios prestados se refiere a 30 días trabajados, los periodos inferiores a 30 días, se puntuarán de manera proporcional

Todo ello deberá ir acompañado de la vida laboral actualizada del aspirante.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, certificados de servicios prestados acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios, la jornada y la categoría profesional.

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto al que opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades, por Colegios Profesionales o centros homologados.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Se atenderá al siguiente baremo:

De 15 a 29 horas: 2 puntos

De 30 a 49 horas: 5 puntos

De 50 a 99 horas: 8 puntos

De 100 a 149 puntos: 10 puntos

De más de 150 horas: 15 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia o contenido, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las pun-

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

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

tuciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.
2. Mayor puntuación en méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir inte-

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

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

gramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

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

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

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO.- CLAUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**ANEXO I
INSTANCIA**

D/Dña..... DNI/NIE.....

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

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

domicilio.....de..... con Código Postal
nº/s de teléfono/scorreo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado, declara conocer y acepta las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores, por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a __ de _____ de 2024.

El/La solicitante, Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA.

ANEXO II.

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña _____ con DNI n.º _____ aspirante a formar parte del proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de acompañamiento en Residencia de Mayores, por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En _____, a __ de _____ de 2024.

Fdo.: _____.

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal).

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3706

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar administrativo/a de Servicios Sociales, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Servicios Sociales como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

Denominación	Grupo	Vacantes	Sistema Selectivo	Jornada
Auxiliar Administrativo/a de Servicios Sociales	C2	1	Concurso	Completa

SEGUNDO. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

c) Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

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

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

g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el presente proceso que acrediten el cumplimiento de condiciones o requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado..

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir firmada y acompañada de la siguiente documentación:

1. Autobaremación firmada por la persona aspirante (Anexo II)
2. Fotocopia del DNI/NIE
3. Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
4. Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
5. Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
6. Certificado de Vida Laboral actualizado
7. Declaración jurada o promesa firmada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III)
8. Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

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

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

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde-presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, indicando, en su caso, las causas de exclusión y publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal, así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior. En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 60 PUNTOS)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a/a, en el departamento de servicios sociales, en la Administración pública local: 0,60 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a/a, en la Administración pública local: 0,45 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a/a, en el departamento de servicios sociales, en cualquier otra administración pública: 0,30 PUNTOS.

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a/a, en cualquier otra administración pública: 0,15 PUNTOS

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Por cada mes de servicios prestados se refiere a 30 días trabajados, los periodos de días inferiores a 30, se puntuarán de manera proporcional

Todo ello deberá ir acompañado de la vida laboral actualizada del aspirante.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, certificados de servicios prestados acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios, la jornada y la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el ámbito administrativo o social impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Se atenderá al siguiente baremo:

De 15 a 29 horas: 2 puntos

De 30 a 49 horas: 5 puntos

De 50 a 99 horas: 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.

De 100 a 149 horas: 12 puntos

De 150 horas en adelante: 15 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia o contenido, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.

2. Mayor puntuación en méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo y la incorporación a los puestos de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizados los contratos, se deberán comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

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

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

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

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

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayunta-

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

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

miento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**ANEXO I
INSTANCIA**

D/Dña.....DNI/NIE.....
domicilio..... de..... con Código Postal
nº/s de teléfono/s correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado y acepta las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS SOCIALES por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la documentación exigida en las bases de la convocatoria:

- Autobaremación firmada por la persona aspirante (Anexo II)
- Fotocopia del DNI/NIE
- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- Documentación de fase de concurso, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y Certificado de Vida Laboral actualizado
- Declaración jurada o promesa firmada. (Anexo III)
- Justificante de pago de tasa correspondiente

Por todo ello,

SOLICITA Que se admita esta solicitud para el presente proceso selectivo

En , a de de 20...

El/La solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CVA.

**ANEXO II
AUTOBAREMACION**

1 puesto de Auxiliar administrativo/a de Servicios Sociales por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

D/Dña.....
DNI/NIE.....

6.1 Experiencia Profesional. Máximo 60 puntos	
Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a, en el departamento de servicios sociales, en la Administración pública local: 0,60 PUNTOS	
- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a, en la Administración pública local: 0,45 PUNTOS	
Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a, en el departamento de servicios sociales, en cualquier otra administración pública: 0,30 PUNTOS.	

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

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

Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar administrativo/a, en cualquier otra administración pública: 0,15 PUNTOS		
TOTAL 6.1		PUNTOS
6.2 Cursos de formación Máximo 40 puntos		
De 15 a 29 horas: 2 puntos		
De 30 a 49 horas: 5 puntos		
De 50 a 99 horas: 8 puntos		
De 100 a 149 horas: 12 puntos		
De 150 horas en adelante: 15 puntos		
TOTAL 6.2		PUNTOS
PUNTOS (6.1 + 6.2) Máximo 100 puntos		PUNTOS

Firma del solicitante:

En..... a de de 2024

ANEXO III
 DECLARACION JURADA

D/Dña.....con DNI nº..... aspirante a formar parte del proceso selectivo de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS SOCIALES por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En a de de 2024

Fdo:

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica>, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal)

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3707

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, doce plazas de auxiliares de geriatría en Residencia de Mayores, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de 12 plazas, 2 de Auxiliar de Geriatría de Control, 10 de Auxiliares de Geriatría, (4 a tiempo completo y 6 a tiempo parcial) todas ellas en residencia de mayores, como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

Denominación	Grupo	Vacantes	Sistema Selectivo	Jornada
Auxiliar de Geriatría (Contro en Residencia de Mayores)	E	2	Concurso	Completa
Auxiliar de geriatría en Residencia de Mayores	E	4	Concurso	Completa
Auxiliar de geriatría en Residencia de Mayores	E	6	Concurso	Parcial

SEGUNDO. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado Medio “Técnico en cuidados auxiliares de enfermería”
 - Grado Medio “Técnico de atención socio sanitaria”
 - Certificado de profesionalidad de Nivel 2 “Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales”
 - Técnico en atención a personas en situación de dependencia en instituciones sociales o títulos

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

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

o certificados equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.
- h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el presente proceso que acrediten el cumplimiento de condiciones o requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (ANEXO I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) ANEXO II. Autobaremación firmada por la persona aspirante.
- b) Fotocopia del DNI/NIE
- c) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- d) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
- e) Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
- f) Certificado de Vida Laboral actualizado
- g) ANEXO III. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; marcando en dicha declaración la prioridad de plaza en caso de obtener una de las doce ofertadas.
- h) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (última

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

modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde-presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal, así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior.

En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 60 PUNTOS)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de la Administración pública local: 1,50 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de cualquier Administración pública: 0,70 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de entidades privadas: 0,30 PUNTOS

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Todo ello deberá ir acompañado de la vida laboral actualizada del aspirante.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, certificados de servicios prestados acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios, la jornada y la categoría profesional.

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto al que opta impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades, por Colegios Profesionales o centros homologados.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

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

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

Se atenderá al siguiente baremo:

De 15 a 29 horas: 2 puntos

De 30 a 49 horas: 5 puntos

De 50 a 99 horas: 8 puntos

De 100 a 149 puntos: 10 puntos

De más de 150 horas: 15 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia o contenido, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante en los dos últimos años a la fecha final de presentación de instancias.

2. Mayor puntuación en experiencia profesional.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO. - RELACION DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en

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

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

el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, la misma tendrá prioridad, respecto a la actual bolsa de trabajo vigente de Auxiliares de Geriatria constituida con acta de resultados de fecha 19 de marzo de 2024 y en virtud de convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía número 16 de 04 de enero de 2024 la cual pertenecerá estando vigente, integrándose a continuación de la bolsa que se constituya con el presente proceso selectivo. Así, las personas que pudieran estar incluidas en las dos bolsas de trabajo ocuparán únicamente la posición de la bolsa prioritaria

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo ordenados/as por orden decreciente de la puntuación obtenida, quedarán constituidos/as para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier

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

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



otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**ANEXO I
 INSTANCIA**

D..... con DNI nº, domicilio a efectos de notificaciones en..... de C.P nº.....provincia de y nº/s de teléfono/s

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado, declara conocer y acepta las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de DOCE plazas de AUXILIARES DE GERIATRÍA EN RESIDENCIA DE MAYORES, por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En , a de de 20...

El/La solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CVA.

**ANEXO II
 AUTOBAREMACION**

DOCE plazas de Auxiliares de Geriatria en Residencia de Mayores, por la O.E.P extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

D/Dña.....

DNI/NIE.....

6.1 Experiencia Profesional. Máximo 60 puntos	
-Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de la Administración pública local: 1,50 PUNTOS	
-Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de cualquier	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 pública: 0,70 PUNTOS	
-Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de auxiliar de geriatría o equivalente en Residencia de Mayores de entidades privadas: 0,30 PUNTOS	
TOTAL 6.1	PUNTOS
6.2 Cursos de formación. Máximo 40 puntos	
De 15 a 29 horas: 2 puntos.	
De 30 a 49 horas: 5 puntos	
De 50 a 99 horas: 8 puntos	
De 100 a 149 horas: 10 puntos	
De más de 150 horas: 15 puntos	
TOTAL 6.2	PUNTOS
PUNTOS (6.1 + 6.2) Máximo 100 puntos	PUNTOS

Firma del solicitante:

En..... a de de 2024

ANEXO III
 DECLARACION JURADA

D/Dña.....con DNI nº..... aspirante a formar parte del proceso selectivo de doce plazas de AUXILIARES DE GERIATRÍA EN RESIDENCIA DE MAYORES, por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

DECLARA: Que en el caso de superar el proceso de selección y obtener una de las 12 plazas ofertadas de Auxiliares de Geriatría mi prioridad de plaza es: (señalar una de las de las dos opciones con una X)

- Jornada completa, y dentro de ésta:
- Auxiliar de geriatría.
- Auxiliar de geriatría (control).
- Jornada parcial

En a de de 2024

Fdo:

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real en la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica>), es, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal)

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3708

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Técnico de OMIC, (Oficina Municipal de Información al Consumidor) derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Técnico de Oficina Municipal de Información al Consumidor como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

Denominación	Grupo	Vacantes	Sistema Selectivo	Jornada
Técnico OMIC	A2	1	Concurso	Parcial

SEGUNDO. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión de las titulaciones que se exponen, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
 - Licenciatura o Grado en Administración y dirección de empresas
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 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>

diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

TERCERO. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
- d) Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
- e) Certificado de Vida Laboral actualizado
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo II)
- h) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

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

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

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior. En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 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.dipu-cr.es>

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 60 PUNTOS)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Técnico de OMIC en la Administración pública local: 0,60 puntos

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Técnico de OMIC en cualquier otra administración pública: 0,30 puntos

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente acompañados de la vida laboral expedida por la Seguridad Social actualizada.

No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios y la categoría profesional de Técnico de OMIC.

Por cada mes de servicios prestados se refiere a 30 días trabajados, los periodos inferiores se puntuarán de manera proporcional

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40 PUNTOS)

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta o impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Se atenderá al siguiente baremo:

De 20 a 39 horas: 2 puntos

De 40 a 59 horas: 4 puntos

De 60 a 99 horas: 6 puntos

De 100 a 149 horas: 8 puntos

De más de 150 horas: 10 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.

2. Mayor puntuación en méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conlleva-

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

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

rá la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo

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

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

lo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I INSTANCIA

D/Dña..... DNI/NIE.....
domicilio.....de..... con Código Postal
..... nº/s de teléfono/s correo electrónico
.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado, y declara conocer y aceptar las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de una plaza de Técnico OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo

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

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

público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En , a de de 2024

El/La solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CVA.

ANEXO II.

DECLARACION JURADA

D/Dña.....con DNI nº..... aspirante a formar parte del proceso selectivo de una plaza de Técnico de OMIC por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En a de de 2024

Fdo:

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica>, es, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3709

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, una plaza de Auxiliar Administrativo de apoyo (departamento de personal), derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar administrativo de apoyo (departamento de personal) como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

Denominación	Grupo	Vacantes	Sistema Seletivo	Jornada
Auxiliar Administrativo de apoyo (Departamento de personal)	C2	1	Concurso	Completa

SEGUNDO. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

c) Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

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

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

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

No obstante, el Tribunal podrá solicitar a quienes participen en el presente proceso que acrediten el cumplimiento de condiciones o requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado..

La solicitud de admisión (Anexo I) deberá ir firmada y acompañada de la siguiente documentación:

1. Autobaremación firmada por la persona aspirante (Anexo II)
2. Fotocopia del DNI/NIE
3. Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
4. Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
5. Certificaciones de servicios prestados en administraciones públicas, acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
6. Certificado de Vida Laboral actualizado
7. Declaración jurada o promesa firmada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III)
8. Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios.

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

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

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde-presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, indicando, en su caso, las causas de exclusión y publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal, así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior. En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de concurso.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaría y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder

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

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

a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será por el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

6.1 Experiencia profesional (Máximo 60 PUNTOS)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en el departamento de personal, en la Administración pública local: 0,60 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en la Administración pública local: 0,45 PUNTOS

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en el departamento de personal, en cualquier otra administración pública: 0,30 PUNTOS.

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en cualquier otra administración pública: 0,15 PUNTOS

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Por cada mes de servicios prestados se refiere a 30 días trabajados, los periodos inferiores a 30 días se puntuarán de manera proporcional.

Todo ello deberá ir acompañado de la vida laboral actualizada del aspirante.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, certificados de servicios prestados acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de los servicios, la jornada y la categoría profesional "Auxiliar Administrativo"

6.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 40):

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el ámbito administrativo o de materias de recursos humanos impartidos o financiados por Administraciones Públicas o por centros u organismos dependiente de Administraciones Públicas, Universidades o por Colegios Profesionales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Se atenderá al siguiente baremo:

De 15 a 29 horas: 2 puntos

De 30 a 49 horas: 5 puntos

De 50 a 99 horas: 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.

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

De 100 a 149 horas: 12 puntos

De 150 horas en adelante: 15 puntos

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. En el caso de presentar dos o más diplomas de cursos con la misma materia o contenido, solo se valorará el de mayor número de horas.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados puntos 6.1 y 6.2; se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante.

2. Mayor puntuación en méritos profesionales.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMO. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final en la fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La persona aspirante propuesta deberá acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien/es, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización de los correspondientes contratos de trabajo y la incorporación a los puestos de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizados los contratos, se deberán comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

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

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas que no superen el proceso selectivo, quedarán constituidas en Bolsa de trabajo en la plaza convocada.

Una vez constituida la presente Bolsa de Trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en Bolsa de Trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

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

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

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en 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, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayunta-

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

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

miento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos

ANEXO I
INSTANCIA

D/Dña.....
DNI/NIE.....domicilio.....de..... con Código Postal n°/s de teléfono/scorreo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado y acepta las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Apoyo (Departamento de Personal) por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la documentación exigida en las bases de la convocatoria:

- Autobaremación firmada por la persona aspirante (Anexo II)
- Fotocopia del DNI/NIE
- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- Documentación de fase de concurso, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y Certificado de Vida Laboral actualizado
- Declaración jurada o promesa firmada. (Anexo III)
- Justificante de pago de tasa correspondiente

Por todo ello,

SOLICITA Que se admita esta solicitud para el presente proceso selectivo

En , a de de 20...

El/La solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CVA

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

1 puesto Auxiliar Administrativo de Apoyo (Departamento de Personal) por la OEP extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de dic, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

D/Dña.....

DNI/NIE.....

6.1 Experiencia Profesional. Máximo 60 puntos	
Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en el departamento de personal, en la Administración pública local: 0,60 PUNTOS	
Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en la Administración pública local: 0,45 PUNTOS	
Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en el departamento de personal, en cualquier otra administración pública: 0,30 PUNTOS	

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

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

Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, en cualquier otra administración pública: 0,15 PUNTOS	
TOTAL 6.1	
6.2 Cursos de formación. Máximo 40 puntos	
De 15 a 29 horas: 2 puntos	
De 30 a 49 horas: 5 puntos	
De 50 a 99 horas: 8 puntos	
De 100 a 149 horas: 12 puntos	
De 150 horas en adelante: 15 puntos	
TOTAL 6.2	
TOTAL PUNTOS (6.1 + 6.2) Máximo 100 puntos	

Firma del solicitante:

En..... a de de 2024

ANEXO III.
DECLARACION JURADA

D/Dña.....con DNI nº..... aspirante a formar parte del proceso selectivo de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Apoyo (Departamento de Personal) por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En a de de 2024

Fdo:

2º.- Publicar las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica>), en el Tablón de anuncios y en la página web municipal)

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3710

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

POBLETE

EDICTO

Aprobados por el órgano competente, los Padrones por la Tasa de agua, depuración y alcantari-llado correspondientes al tercer trimestre de 2024, se exponen al público mediante publicación edictal por plazo de quince días, para que por los interesados puedan ser examinados y presentar las reclama-ciones y alegaciones que estimen oportunas, en conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 y 118 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Lo-cal y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2014, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en dichos padrones, podrán los interesados interponer recurso de reposi-ción, en el plazo de un mes a partir de la finalización del período de exposición al público, ante la Al-caldía.

Transcurrido el período de exposición, se iniciará el período de cobro en voluntaria.

Poblete, a 3 de octubre de 2024. - El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3711

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

POBLETE

ANUNCIO

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal por Prestación de Servicios Sociales, Formativos, Deportivos y Culturales.-

Aprobada inicialmente la aprobación de Ordenanza Fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios Sociales, Formativos, Deportivos y Culturales, que lleva implícita la derogación de varias ordenanzas vigentes hasta la fecha, por acuerdo de Pleno de 31 de marzo de 2023.

Publicados anuncios en el BOP nº 67 de 05 de abril y corrección de errores de 12 de abril y no habiendo sido presentadas alegaciones;

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 30/1992 de 2 de abril, se eleva a definitiva su aprobación y han sido elevadas a definitivas por Decreto de la Alcaldía de 26 de diciembre de 2014 y de acuerdo con el Art. 49 de la Ley 7/1985 y 17 del R.D. Legislativo 2/2004 Texto Refundido de las Haciendas Locales;

Poblete, 03 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DEPORTIVOS, CULTURALES Y FORMATIVOS

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 1. Disposiciones generales.

Artículo 2. Hecho imponible.

CAPÍTULO II. SUJETO PASIVO

Artículo 3. Sujetos pasivos y Responsables.

CAPÍTULO III. DEVENGO, CUOTA TRIBUTARIA Y RÉGIMEN DE DEVOLUCIÓN

Artículo 4. Devengo

Artículo 5. Cuota Tributaria

Artículo 6. Régimen de Devolución

CAPÍTULO IV. GESTION DE LA TASA

Artículo 7. Normas de gestión de la tasa

CAPÍTULO V. EXENCIONES, SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN Y BONIFICACIONES.

Artículo 8. Exenciones y supuestos de no sujeción.

Artículo 9. Bonificaciones.

Disposición final única

CAPÍTULO I.

NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 1. Disposiciones Generales.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 106 25 de la Ley 7 /1985 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local y Artículo 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios sociales complementarios siguientes:

a) Formación Infantil, consistente en actividades formativas encaminada al desarrollo integral

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

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



del colectivo infantil de 1 a 3 años.

- b) Ludoteca Municipal; organización de actividades de carácter lúdico formativo .
- c) Centro Infantil-Plan Corresponsables; asistenciales.
- d) Escuelas Deportivas Municipales.
- e) Cursos Formativos Universidad Popular.
- f) Actividades Natación.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el Hecho Imponible la prestación o recepción a solicitud de los sujetos pasivos, de los diferentes servicios relacionados en el Artículo 1.

CAPÍTULO II.

SUJETO PASIVO.

Artículo 3. Sujetos pasivos y responsables.

1. Son Sujetos Pasivos contribuyentes de esta Tasa, las Personas Físicas o Jurídicas a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que se beneficien quienes se soliciten y beneficien de los diferentes servicios prestados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

2. Cuando el beneficiario directo será menor de edad, tendrá la condición de sujeto pasivo el padre, madre, tutor o representantes legales de los menores en relación con los que se solicita la prestación del servicio.

3. Responderán de la deuda tributaria solidaria o subsidiariamente, los responsables tributarios en los términos del artículo 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

CAPÍTULO III.

DEVENGO, CUOTA TRIBUTARIA Y RÉGIMEN DE DEVOLUCIÓN.

Artículo 4. Devengo.

La obligación de pago de la Tasa regulada en esta ordenanza nace, cuando se solicite la actividad previa a la prestación efectiva del servicio, con el carácter temporal y periodicidad establecido en los epígrafes correspondientes.

Artículo 5. Cuota Tributaria.

1. La cuota tributaria será irreducible, salvo en el caso establecido en el punto 2 de este artículo, y la cuantía regulada en esta ordenanza se fija en los siguientes Epígrafes y Tarifas.

Epígrafe I.- Servicios Sociales Infantiles.- Se establecen las siguientes tarifas en función del tipo de estancia y horario que se solicite, con carácter mensual:

Epígrafe I.- Actividad Formativas Infancia.-		
TARIFAS		
		Precio €
1.1	1.- Atención Socio-Educativa 0-3 años Servicio Mensual de 9:00 a 15:30.	273,00
1.2	Aula Matinal carácter Mensual (07:00 a 09:00)	25,00
1.3	Comedor Mensual	80,00
1.4	Matricula	50,00
1.5	Reserva Plaza	20,00
1.6	Aula Matinal, al día	3,00
1.7	Prorrateso Mes Altas nuevas (mínimo 15 días naturales)	50 % tarifa
2.- Ludoteca Municipal		
2.1	1 a 3 días semana	20,00

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>

2.2	4 días semana	25,00
2.3	5 días semana	30,00
2.4	1 día suelto al mes	5,00
	1.- Asistencias Plan Corresponsales	
3.1	3 días semana	15,00
3.2	4 días semana	20,00
3.3	5 días semana	25,00
3.4	1 día semana	3,00

Las estancias en las Tarifa 1.1, 1.2 y 1.3, tienen carácter mensual y serán las siguientes:

- Aula Matinal, horario de 7:30 h a 9:00 h.
- Jornada Escolar, horario de 09:00 h. a 14:00.
- Comedor.

La Reserva de Plaza, será descontada una vez realizada y abonada la Matrícula; en caso de no realizar la matrícula, no será devuelta.

La estancia matinal/días, deberá ser comunicada a los servicios municipales, al menos con 24 horas de antelación y la solicitud deberá ir acompañada del ingreso.

En el caso de altas nuevas dentro del mes, podrá ser prorrateada la estancia a un mínimo de 15 días y deberá solicitarse con al menos 48 horas antes; la solicitud deberá ir acompañada del ingreso correspondiente el periodo inicial. En ningún caso ser prorratearán las bajas.

En la tarifa 2, las tarifas tienen carácter mensual y la estancia diaria máxima es de 16,00 a 19:00 horas de lunes a viernes (salvo festivos) en horario lectivo. El día suelto está sujeto a previa comunicación, para poder gestionar el mismo con antelación.

Las tarifa 3, tienen carácter mensual y la estancia será en función . La estancia diaria máxima es de 16,00 a 19:00 horas de lunes a viernes (salvo festivos) en horario lectivo.

Epígrafe II.- Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas.-Se establecen las siguientes tarifas de carácter cuatrimestral, coincidiendo con los meses en periodo lectivo de Octubre a Mayo.

Epígrafe II.- Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas		
TARIFAS		
	1.- Escuelas Deportivas Municipales	
1.1	Escuelas Municipales Deportivas	65,00
	2.- Actividades Deportivas	
2.1	Cursos y actividades deportivas variadas (Tenis y Padel, Yoga, Pilates, Box Fitness, etc.	65,00
	3.- Uso Piscina Municipal	
3.1	Abono Temporada Adulto	25,00
3.2	Abono Temporada Niño	16,00
3.3	Entrada Diaria Adulto	2,50
3.4	Entrada Diaria Niño	1,50

Las equipaciones, serán gestinadas por los servicios municipales y abonadas por los alumnos, correspondiendo al Ayuntamiento la serigrafía de las mismas.

La duración cuatrimestral está fijada como maxima; la temporada de piscina dependerá de la climatología y la apertura y cierre del servicio por parte municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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 universidad popular, podrá poner en funcionamiento nuevos cursos y actividades, en función de las preferencias y su coste se acomodará a las tarifas existentes.

Epígrafe III.- Actividades Formativas y Culturales Universidad Popular.- Se establecen las siguientes tarifas, de carácter cuatrimestral, coincidiendo con los meses en periodo lectivo de Octubre a Mayo.

Epígrafe III.- Centro Infantil-Plan Corresponsables.		
TARIFAS		
	1.- Cursos Formación	
1.1	Baile Moderno	65,00
1.2	Flamenco	65,00
1.3	Sevillanas	65,00
1.4	Pintura Plastica	65,00
1.5	Costura y Bordado	45,00

La duración cuatrimestral está fijada como maxima.

La universidad popular, podrá poner en funcionamiento nuevos cursos y actividades, en función de las preferencias y su coste se acomodará a las tarifas existentes.

Para todos los Epígrafes, las normas de gestión, periodos de inscripción, plazos, etc... serán fijados anualmente por los Concejales Delegados, previo informe de los Servicios Municipales y se darán a conocer con la amplitud de plazo temporal que sea preciso.

Artículo 6. Régimen de Devolución.-

1. Solo procederá la devolución del correspondiente importe cuando por causas no imputables a la administración, el uso o servicio a que se refiere el hecho imponible no se preste o realice.

2. La solicitud de devolución deberá ir acompañada de los documentos y justificantes necesarios.

3. El Área correspondiente admitirá la solicitud de devolución, remitiendo las admitidas al Área Económica municipal, adjuntando informe explicativo de los hechos, y la documentación aportada por el interesado.

4.- No se establecerán prorrateos de las tarifas aprobadas.

CAPÍTULO IV.

GESTION DE LA TASA.

Artículo 7. Normas de gestión de la tasa.

7.1 Normas gestión Escuela Formación Infantil de 0 a 3 años.

a) Las cuotas tendrán carácter mensual y serán irreducibles, no procediendo, por tanto, su prorata en los meses de alta o baja.

b) Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud.

c) Plazas para asistencia continuada: Se pagará con carácter previo y dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 5 de cada mes mediante domiciliación bancaria.

d) La no asistencia del menor al Centro no supondrá por sí sola la baja, no dejarán por ello de devengarse los precios correspondientes, ni, por tanto, conllevará la devolución de las cuotas satisfechas.

7.2 Normas gestión Ludoteca.

a) Las cuotas tendrán carácter mensual y serán irreducibles, no procediendo, por tanto, su prorata en los meses de alta o baja.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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) Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud.

c) Plazas para asistencia continuada: Se pagará con carácter previo y dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 5 de cada mes mediante domiciliación bancaria.

d) La no asistencia del menor al Centro no supondrá por sí sola la baja, no dejarán por ello de devengarse los precios correspondientes, ni, por tanto, conllevará la devolución de las cuotas satisfechas.

e) Bonos/sesiones aisladas: Se abonarán en el momento de adquirirlos. En los casos en que la utilización privativa o aprovechamiento especial no requiera de autorización previa, se proveerá al interesado del oportuno ticket, que será al propio tiempo justificante de pago y autorización de uso del servicio o instalación.

7.3 Normas de Gestión de Centro Infantil-Plan Corresponsables.

a) Las cuotas tendrán carácter mensual y serán irreducibles, no procediendo, por tanto, su prorata en los meses de alta o baja.

b) Las bajas deberán ser solicitadas por escrito y surtirán efecto al finalizar el mes correspondiente a su solicitud.

c) Plazas para asistencia continuada: Se pagará con carácter previo y dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 5 de cada mes mediante domiciliación bancaria.

d) La no asistencia del menor al Centro no supondrá por sí sola la baja, no dejarán por ello de devengarse los precios correspondientes, ni, por tanto, conllevará la devolución de las cuotas satisfechas.

e) Bonos/sesiones aisladas: Se abonarán en el momento de adquirirlos. En los casos en que la utilización privativa o aprovechamiento especial no requiera de autorización previa, se proveerá al interesado del oportuno ticket, que será al propio tiempo justificante de pago y autorización de uso del servicio o instalación.

CAPÍTULO V.-

EXENCIONES, BONIFICACIONES SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN.

Artículo 8. Exenciones y supuestos de no sujeción.

No se establecen exenciones y/o supuestos de no sujeción.

Artículo 9.- Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

9.1 Bonificaciones.

1. Bonificación del 10 %, aplicable a todas las tarifas, al segundo hijo matriculado, acumulable a la cuota resultante anterior.

2. Bonificación del 15 %, aplicable a todas las tarifas, al tercer hijo matriculado, acumulable a la cuota anterior.

3. Bonificación del 25 %, aplicable en todas las tarifas, a las personas con capacidades diferentes, en grado igual o superior al 33 %, acumulable a las tarifas anteriores.

4. Los casos de urgencia social pueden tener una bonificación de hasta el 50 %, previo informe favorable de los Servicios Sociales municipales.

Disposición final única.

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

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

Esta Ordenanza, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto integro de esta ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Poblete, 03 de octubre de 2024.

Anuncio número 3712

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

POBLETE

EDICTO

Exposición Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

La citada cuenta está integrada por:

- La de este Ayuntamiento.
- Organismos Autónomos dependientes de esta Entidad.
- Ni Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de esta Corporación.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Ciudad Real.
- Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo de 15 días.
- Oficina de presentación: Secretaría-Intervención.
- Organo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Poblete, a 3 de octubre de 2024.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 3713

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****POZUELO DE CALATRAVA**

Lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos, autobaremación de los aspirantes y nombramiento del Tribunal Calificador en el proceso de estabilización de personal que se sigue en este Ayuntamiento, por el procedimiento de concurso.

PRIMERO: Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de concurso.

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos al proceso para la selección por el procedimiento de concurso de las plazas que después se dicen, publicadas en el BOP 178 correspondiente al 12 de septiembre de 2024 en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que las acompaña, se hace pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se ha procedido a admitir todas las reclamaciones consistentes en falta de pago de tasas y/o error documental.

Se publica a continuación la lista definitiva.

- PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
MEJÍA CHACÓN	JUAN IGNACIO	***9317**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
POVEDA ASENSIO	VICENTE	***1840**	1
ORMEÑO GÓMEZ	JIMENA	***1616**	1
NÚÑEZ BAOS	BEATRIZ	***0026**	1

Relación de causas de exclusión:

1. No justifica el abono de las tasas de examen.

- PLAZA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
NAVARRO GARCÍA	JOSE	***1225**
LÓPEZ MERINO	MANUEL	***3523**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

NINGUNO

- PLAZA DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
HERRERA DELGADO	JOSE	***7444**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
VALLE CRESPO	MARÍA JESÚS	***3059**	1
HERRERA GARCÍA-SACEDÓN	EDUARDO	***0496**	1
ORMEÑO GÓMEZ	JIMENA	***1616**	1
URRIZA	JULIÁN IGNACIO	***2342**	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>

Relación de causas de exclusión:

1. No justifica el abono de las tasas de examen.

- PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
GÓMEZ SÁNCHEZ-GIL	CARMEN	***6033**
COFRADE GRACIA	BEATRIZ	***0745**
RAMIRO CAMARERO	MÓNICA	***7099**
GARCÍA-CARPINTERO LÓPEZ-PASTOR	PALOMA	***8898**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
MORA RUIZ	ROCIO	***9356**	1
NAVARRO SÁNCHEZ-GIL	ROSARIO MARIA	***8062**	1
GARCÍA GALLEGO	BEATRIZ	***2291**	1

Relación de causas de exclusión:

1 No justifica el abono de las tasas de examen.

- PLAZA DE PSICÓLOGO/A, EDUCADOR/A SOCIAL

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
FERNÁNDEZ-CANO PÉREZ	MARIA MERCEDES	***6655**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
MARTÍN MARTÍN	MARTA	***8882**	1
CORRAL SERRANO	DESIRÉ	***2272**	1
CARRASCOSA MARTÍNEZ	MARÍA TERESA	***9026**	1
FERNÁNDEZ VILLODRES	NURIA ELENA	***6872**	1
GONZÁLEZ MORAGA	LORENA	***0145**	1
MORENO SÁNCHEZ-CARNERERO	BEATRIZ	***8725**	1
ALVAREZ GONZÁLEZ	VIRGINIA	***2441**	1
NIETO ARCOS	MARÍA	***0361**	2

Relación de causas de exclusión:

1 No justifica el abono de las tasas de examen.

1 Presentación fuera de plazo.

- PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
CORTÉS BOCHARÁN	ANTONIO	***3056**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
LEAL FLORES	JUAN ANGEL	***5872**	1
LÓPEZ MERINO	MANUEL	***3523**	1

Relación de causas de exclusión:

1 No justifica el abono de las tasas de examen.

- PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
ALCÁZAR GRANADOS	GUILLERMO	***7444**
NIETO REINA	ALEJANDRO	***0297**

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
NIETO MEDIA	ALEJANDRO	***4215**	1

Relación de causas de exclusión:

1 No justifica el abono de las tasas de examen.

- PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
ESPEJO MUÑOZ	FRANCISCO	***4939**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

NINGUNO

- PLAZA DE OFICIAL DE PINTOR

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
GARCIA-CONSUEGRA MARTIN-CONSUEGRA	PRISCO	***7584**
CALLE LLANOS	FRANCISCO	***3821**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

NINGUNO

- PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE URBANISMO

Relación de aspirantes admitidos:

Apellidos	Nombre	DNI
SÁNCHEZ CABRERA	MARÍA DEL PILAR	***8722**
BLASCO PRADO	LIDIA	***4606**
MONTILLA JIMENEZ	PETRA	***4822**

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Motivo de exclusión
GUALLART GRACIA	NATALIA	***1923**	1
VALLE CRESPO	MARIA JESUS	***3059**	2
SERRANO PATÓN	MARIO	***1535**	2
TAMAYO TOLEDO	FRANCISCO JAVIER	***9050**	1
ALANÓN MOYA	CARLOS	***2699**	1
HERRERA GARCÍA-SACEDÓN	EDUARDO	***0496**	1
PARDO CIUDAD	MARIA DEL ROSARIO	***8477**	1
ORMEÑO GÓMEZ	JIMENA	***1616**	1
BALBÁS AGUILAR	RAQUEL	***9698**	1
SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	ROSA MARÍA	***2126**	1
CAMACHO GARCÍA	DAVID	***1889**	1
RIOS ESPINOSA	MARÍA DEL PILAR	***7594**	1

Relación de causas de exclusión:

1 No justifica el abono de las tasas de examen.

1 Presentación fuera de plazo.

SEGUNDO: PUBLICACIÓN DE LOS AUTOBAREMOS DECLARADOS POR LOS ASPIRANTES.

- PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000 Tiempo	Puntos	Otras A.L. Tiempo	Puntos	Otras A.P. Tiempo	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***9317**	191	95,5							5492	324,52	420,02

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

meses								horas	
-------	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

• PLAZA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***3523**									50	30	30
***1225**	131 meses	65,5							546 horas	387	452,5

• PLAZA DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***7444**	276	138							188	112,8	250,8

• PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***7099**							Grado Trab. Social/ master	85	100	6	91
***7603**	189 meses	94,5							1190	71,4	165,9
***0745**			72 meses	28,8			master	10	1439	75,34	114,4
***8898**			42 meses	16,8			trab. Soc	25	2201	132,06	148,86

• PLAZA DE PSICÓLOGO/A, EDUCADOR/A SOCIAL

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***6655**	225	112,5					GRADO PED.	25	594	35,64	173,14

• PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***7444**	3 meses	1,5							38	22,8	24,3
***0297**	68,33 meses	34,16							96	46,8	80,96

• PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
***4939**	156 meses	78					carne camión	30	125	74,5	182,5

• PLAZA DE OFICIAL DE PINTOR

AUTOBAREMACIÓN										
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

***7584**			221 meses	88,4					4257	2654,2	2742,6
***3821**	108 meses	54							70	42	96

• PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE URBANISMO

NIF	AUTOBAREMACIÓN										
	Experiencia laboral						Mayor titulación		Formación		Puntuación
	Ayto. <5.000	Puntos	Otras A.L.	Puntos	Otras A.P.	Puntos	Título	Puntos	Horas	Puntos	
	Tiempo		Tiempo		Tiempo						
***4606**	78 mes	39	67	26,8	6	1,8			294	17,34	
***8722**	205 mes	102,68					diplomatura	20	180	10,8	133,48
***4822**							Técnico superior		2143		

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que se observen en la lista de autobaremaciones, así como cuales quiera otros que se puedan advertir.

TERCERO: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se hace pública la composición del Tribunal Calificador del proceso que queda integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Beatriz Laguna Revilla.
- Presidente suplente: Carlos Cardosa Zurita
- Secretario: Eugenio Martínez Espinosa
- Secretario suplente: Pedro Miguel García.
- Vocales:
 Carmen Montoto Rojo
 Pedro Javier Ripoll Vivancos.
 Dolores Acebedo Pareja
- Vocales suplentes por orden de nombramiento:
 Claudia Arcos Navarro
 Piedad Haro Roa
 Pilar Casero Aponte

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Pozuelo de Calatrava, 3 de octubre de 2024.- El Alcalde, David Triguero Caminero.

Anuncio número 3714

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

PUEBLA DE DON RODRIGO

Procedimiento: Juzgado de Paz.

Doña Maria Luisa López Álvarez, Alcaldesa Presidenta Del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de don Rodrigo, por el presente hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un nuevo plazo de 10 días hábiles, contados desde su publicación en el BOP, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberán presentar Instancia General y

- Copia del documento nacional de identidad
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Cualquier otro documento acreditativo de los méritos o títulos que se posea.

Lo que se publica para general conocimiento.

Anuncio número 3715

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de seis plazas de Peón Polivalente de Administración Especial del Ayuntamiento de Tomelloso, reservadas a personas con discapacidad, esta Alcaldía ha dictado las siguientes resoluciones:

- PRIMERA: Aprobar la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas al correspondiente proceso selectivo, que es la siguiente:

PERSONAS ADMITIDAS:

Nº orden	Apellidos y nombre	D.N.I./N.I.E.
1	CAÑAS BUITRAGO, M. ^a ESTHER	***5453**
2	CAÑAS CASTELLANOS, JOSÉ MARÍA	***5060**
3	CARRASCO MORENO, RAMÓN	***2371**
4	ESPINOSA CORREAS, JESÚS JAVIER	***3881**
5	LARA MORENO, FRANCISCA	***6976**
6	MARTOS GRIMALDO, REMEDIOS	***1259**
7	MORALES GÓMEZ, LORENZO	***9050**
8	NOVILLO HUERTAS, PEDRO JAVIER	***6222**
9	OLMEDO MORALES, M. ^a CARMEN	***2008**
10	PARRA DIEGO, LUIS MANUEL	***7966**
11	ROMÁN MARTÍNEZ, JOSÉ JOAQUÍN	***5220**
12	ROSADO RAMÍREZ, SONIA	***8339**
13	SERNA VALERO, FABIO	***4044**
14	SERRANO ORTEGA, M. ^a PILAR	***8403**
15	ÚBEDA MORENO, ADOLFO	***2664**

PERSONAS EXCLUIDAS:

Nº orden	Apellidos y nombre	D.N.I./N.I.E.	Motivo de Exclusión
1	CURTEANU, ECATERINA	***9170**	B
2	DÍAZ CUERDA, VLADIMIR	***8497**	D
3	GRUESO DÍAZ, INMACULADA	***3851**	A - B - C
4	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JAVIER	***5926**	D

Motivos de exclusión:

A) No aporta la titulación requerida en la Base Segunda, apartado f), de las que rigen la convocatoria.

B) No aporta el Dictamen, Tarjeta o Certificado expedido por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

C) No aporta Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

D) Debe aportar dictamen técnico facultativo indicando las necesidades de adaptación solicitadas para la realización de las pruebas y subsanar el Anexo II.

- Concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de esta resolución, para que las personas aspirantes provi-

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

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



sionalmente excluidas puedan subsanar, en su caso los defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión en la relación de admitidos. Caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá elevada a definitiva.

- SEGUNDA: Publíquese la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

Tomelloso, a 2 de octubre de 2024. - El Alcalde.

Anuncio número 3716

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

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LA FUENTE**

ANUNCIO

Expte: 186/22

Por Resolución de Alcaldía nº 599 de fecha 03-10-24, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera de policía local a los siguientes aspirantes, por orden de puntuación obtenida en el presente proceso de selección, con efectos desde el día 13 de Octubre de 2024:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntuación
1	SANCHEZ GONZALEZ, JAVIER	**.*.*.408.X	7,52
2	LOPEZ FERNANDEZ, ANTONIO	**.*.*.806.N	7,44
3	SANTOS MONEDERO, NOELIA	**.*.*.343.G	7,33

Las Características de las plazas a cubrir son las siguientes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial.
Subescala	Policía local
Categoría	Policía
Denominación	Agente de policía local
Nº de vacantes	3
Grado	14

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, y artículo 25 del 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.

En Villanueva de la Fuente, a 3 de Octubre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 3717

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por tránsito de ganado, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de Octubre de 2024, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://visodelmarques.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Anuncio número 3718

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

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