



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la ley 20/2021. Concurso-oposición plazas de funcionarios/as de carrera.....8547

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la Ley 20/2021. Concurso-oposición plazas de personal laboral fijo.....8566

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la ley 20/2021. Concurso-oposición Oficial de Mantenimiento del Instituto Municipal de Deportes.....8581

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la D.A. 6ª Ley 20/2021. Concurso plazas de personal laboral fijo.....8594

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la D.A. 6ª Ley 20/2021. Concurso plazas de funcionario/a de carrera.....8606

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 5 de noviembre de 2022.....8618

ALMADÉN

Aprobación de los padrones de tasas municipales de agua, basuras y punto limpio correspondiente al tercer trimestre de 2022.....8619

ALMURADIEL

Aprobación definitiva de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.....8620

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación del Plan Antifraude.....8621

ARGAMASILLA DE ALBA

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Policía Local, por turno libre y mediante oposición.....8622

CIUDAD REAL

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para la cobertura por promoción interna de una plaza de Subinspector del cuerpo de Policía Local.....8624

HORCAJO DE LOS MONTES

Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 7 al 10 de noviembre de 2022, ambos inclusive.....8626
Proceso de elección de Juez de Paz sustituto.....8627

LA SOLANA

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal n.º 12, tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas.....8628

LUCIANA

Exposición al público y pago en voluntaria del padrón de servicio de suministro de agua potable a domicilio y depuración correspondiente al tercer trimestre de 2022. 8629

PUERTOLLANO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 32/2022 en la modalidad de suplementos de crédito.....8630

SOCUÉLLAMOS

Delegación de funciones de Alcaldía durante los días 7 a 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive.....8631

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases generales que regirán la convocatoria para cubrir una plaza de Coordinador de Deportes mediante el sistema de concurso, por promoción interna.....8632

VISO DEL MARQUÉS

Aprobación inicial de modificación del Reglamento regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento.....8635

TARIFAS

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario/a vacantes en la plantilla reservadas a funcionarios/as de carrera que se corresponden con las plazas que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado III. "Estabilización Empleo Público" del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, cumpliendo dichas plazas los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que señala que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización fue aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 10/05/2022 y se publicó en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 91 de fecha 12/05/2022.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

TERCERA.- Anuncios.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del catálogo de trámites y solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del registro electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (c/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades:

- Plazas Subgrupo A2: 29,70 €.
- Plazas Subgrupo C1: 23,84 €.
- Plazas Subgrupo C2: 17,73 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

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

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

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA. - Protección de datos de carácter personal.

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

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA. - Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA. - Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos/as de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar

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

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

y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (titular y suplente).

Secretario/a: La de la corporación o funcionario/a en quien delegue (titular y suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (titular y suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (titular y suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

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

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

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el concurso-oposición.

10.2. Fase de oposición.- La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios (según se detalla en el Anexo II), que serán obligatorios:

- a) Ejercicio teórico del contenido del temario (tipo test).
- b) Ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar.

En citado Anexo II se indica además la puntuación de cada uno de los ejercicios.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

El Tribunal de Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

10.3. Fase de concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 36 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala -y en su caso clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,60 puntos por mes completo de servicio.

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

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos.
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

10.4. Publicación resultados.- Una vez calificados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el tablón de anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

10.5. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

11.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación de la fase de concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación final haya/n obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1.a) del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) "Ejercicio de carácter práctico".

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

- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.

- cuarto, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan u organismo autónomo dependiente.

11.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un/a aspirante como funcionario/a.

11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación),

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

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



expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Los/as aspirantes propuestos/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los/as aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOCUARTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Servicio
Encargado de obras	1	C1	A. Especial	S. Especiales	P. Oficios	Encargado	Obras
Oficial de Servicios Técnicos	1	C2	A. Especial	S. Especiales	P. Oficios	Oficial	Cementerio
Trabajador/a Social	1	A2	A. Especial	Técnica	T. Medios	T. Social	S. Sociales
Trabajador/a Social	1	A2	A. Especial	Técnica	T. Medios	T. Social	S. Sociales
Trabajador/a Social	1	A2	A. Especial	Técnica	T. Medios	T. Social	S. Sociales
Educador/a Social	1	A2	A. Especial	Técnica	T. Medios	E. Social	S. Sociales

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS

1. ENCARGADO DE OBRAS. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA: ENCARGADO. SUBGRUPO C1.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

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

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

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 4.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

TEMA 5.- El seguimiento de las obras municipales: Informes y programación de las mismas.

TEMA 6.- Gestión de residuos de construcción y demolición.

TEMA 7.- Ejecución de obras de hormigón armado: forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

TEMA 8.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

TEMA 9.- Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

TEMA 10.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

TEMA 11.- Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

TEMA 12.- Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

TEMA 13.- Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Presupuesto justificado por precios descompuestos, precios ejecución material, etc.

TEMA 14.- Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones de obra. Modificaciones de Obra. Proyectos Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

TEMA 15.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

2. OFICIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA: OFICIAL. SUBGRUPO C2.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

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

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 3.- Decreto 72/1999, de 1 de junio, de sanidad mortuoria. Orden de 17-01-2000, de desarrollo del Decreto de Sanidad Mortuoria. Decreto 175/2005, de modificación del Decreto 72/99, de 1 de junio, de sanidad mortuoria.

TEMA 4.- Conceptos generales sobre albañilería: Materiales de construcción.

TEMA 5.- Operaciones con equipos de trabajo utilizados para el enterramiento: andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección.

TEMA 6.- Reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Alcázar de San Juan.

TEMA 7.- Preparación de las unidades de enterramientos: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios. Localización, comprobación de estado, vaciado de la unidad.

TEMA 8.- Ejecución de operación de inhumación, exhumación y reducción de restos humanos y/o cenizas.

TEMA 9.- Operaciones de reparación de elementos de obra civil. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Operaciones de limpieza de las instalaciones.

TEMA 10.- Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

3. TRABAJADOR/A SOCIAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS MEDIOS. CATEGORÍA: TRABAJADOR/A SOCIAL. SUBGRUPO A2. Nº PLAZAS: 3.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión de derechos.

TEMA 2.- El estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Competencias exclusivas. Competencias de ejecución.

TEMA 3.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 5.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 6.- Naturaleza y conceptualización del trabajo social: concepto, definición y posturas. El método científico. Evolución metodológica en trabajo social. El trabajo social con casos, grupos y comunidades.

TEMA 7.- Los modelos de intervención en trabajo social. Concepto. Definición y características en los modelos en trabajo social. La investigación social. El estudio, investigación y diagnóstico en trabajo social.

TEMA 8.- Técnicas del trabajo social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Instrumentos y técnicas documentales empleados en trabajo social.

TEMA 9.- La ética en la práctica del trabajo social. Principios código deontológico. Secreto profesional. Dilemas éticos y modelos de resolución.

TEMA 10.- La planificación social. El Proceso de planificación, niveles e instrumentos de la planificación e intervención social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación. Los indicadores sociales.

TEMA 11.- Trabajo en equipo en los servicios sociales. Técnicas de trabajo social en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la atención social.

TEMA 12.- La intervención comunitaria y la participación social en el marco de los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana.

TEMA 13.- Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. Programas de desarrollo comunitario en Alcázar de San Juan.

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

TEMA 14.- Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. El fenómeno de la exclusión social. Los Equipos Técnicos de Inclusión Social.

TEMA 15.- Proceso de trabajo en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Canalización de la demanda y esquemas de trabajo en las distintas prestaciones. Herramientas diagnósticas.

TEMA 16.- Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema nacional de acogida e integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

TEMA 17.- Legislación actual en materia de servicios sociales. La ley de servicios sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

TEMA 18.- Plan de servicios sociales de atención primaria del ayuntamiento de Alcazar de san Juan. Programas y proyectos.

TEMA 19.- Concepto y definición de los servicios sociales en España. El sistema público de servicios sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones técnicas y equipamiento. Prestaciones económicas y tecnológicas de la consejería de bienestar social de la junta de comunidades de Castilla-La Mancha.

TEMA 20.- Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y ayuda a domicilio.

TEMA 21.- Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. La ley 39/2006 del 14 de diciembre. La valoración de la situación de la dependencia en Castilla-La Mancha. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo del SAAD en Castilla-La Mancha.

TEMA 22.- Marco normativo en materia de infancia y menores. Ámbito internacional, estatal, autonómico y local. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

TEMA 23.- La familia origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y la patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y familia desde la administración autonómica.

TEMA 24.- Los y las Menores y adolescentes en situación de conflicto social. Los programas de menores en conflicto en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en el ámbito local. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socioeducativa.

TEMA 25.- La actuación de los servicios sociales de atención primaria en coordinación con otros Sistemas: Educación y salud.

TEMA 26.- Marco normativo en la atención a las personas mayores. Ámbito estatal, autonómico y local. Planificación de la atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora Protección, derechos y participación de las personas mayores.

TEMA 27.- Marco normativo en la atención a las personas con discapacidad. Ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional y local para personas con discapacidad.

TEMA 28.- Medidas de provisión de apoyo. La tutela y curatela y otras formas de protección. La comisión de tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones tutelares de Castilla-La Mancha.

TEMA 29.- Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. Marco normativo de atención a mujeres. Los planes de igualdad en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos en atención a mujeres. El Plan municipal de igualdad de Alcázar de san Juan.

TEMA 30.- La drogodependencia y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios Intervención del trabajador social en los programas y actuaciones que lo integran.

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

4. EDUCADOR/A SOCIAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS MEDIOS. CATEGORÍA: EDUCADOR/A SOCIAL. SUBGRUPO A2.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Grado en Educación Social o Diplomatura en Educación Social.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión de derechos.

TEMA 2.- El estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Competencias exclusivas. Competencias de ejecución.

TEMA 3.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 5.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 6.- Bases pedagógicas de la Educación Social. El perfil profesional del Educador y la Educadora Social: competencias y funciones. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

TEMA 7.- Legislación actual en materia de servicios sociales. El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

TEMA 9.- Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la Educación Social en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

TEMA 10.- Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.

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

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

TEMA 11.- El trabajo en equipo en los servicios sociales. Técnicas de trabajo en equipo, El educador social y otros profesionales relacionados con la atención social.

TEMA 12.- La intervención comunitaria y la participación social en el marco de los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana.

TEMA 13.- Estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado. Programas de desarrollo comunitario en Alcázar de San Juan.

TEMA 14.- Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. Los Equipos Técnicos de Inclusión Social.

TEMA 15.- Proceso de trabajo en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Canalización de la demanda y esquemas de trabajo en las distintas prestaciones. Herramientas diagnósticas.

TEMA 16.- Plan de servicios sociales de atención primaria del ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Programas y proyectos.

TEMA 17.- La investigación en Educación Social. El rol de investigador del Educador y la Educadora Social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación-acción. El informe de investigación.

TEMA 18.- Marco normativo en materia de infancia y menores. Ámbito internacional, estatal, autonómico y local.

TEMA 19.- La familia: concepto y tipología. La intervención familiar. Modelos de intervención familiar.

TEMA 20.- El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias. Programas de intervención familiar en Castilla-La Mancha.

TEMA 21.- La actuación de los servicios sociales de atención primaria en coordinación con los sistemas: Educación y salud.

TEMA 22.- Las personas con discapacidad. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad. El papel del educador y educadora social como prestadores de apoyo a las personas con discapacidad.

TEMA 23.- Las medidas de provisión de apoyo. La tutela y curatela y otras formas de protección. La comisión de tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones tutelares de Castilla-La Mancha.

TEMA 24.- Marco normativo de atención a mujeres. Los planes de igualdad en Castilla-La Mancha. Plan municipal de igualdad de Alcázar de San Juan.

TEMA 25.- Servicios, programas y recursos en atención a mujeres. Igualdad de género.

TEMA 26.- La vivienda en Castilla-La Mancha. Situación y características. Organismos competentes y medidas protectoras. La vivienda como factor de integración.

TEMA 27.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción. Patología dual. Servicios y recursos. La educación social en la prevención y atención a las drogodependencias y otras adicciones.

TEMA 28.- Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación. El profesional de la educación social y la función de mediación.

TEMA 29.- La inserción sociolaboral. Colectivos en riesgo de exclusión sociolaboral. Itinerarios de inserción sociolaboral. La figura del educador y educadora social en este ámbito de actuación.

TEMA 30.- Educación social e interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

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

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

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de estabilización de empleo temporal convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de _____ Plaza/s de _____ mediante el sistema de concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello.

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso-Oposición.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

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

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

Méritos que acredita con la documentación adjunta para su valoración

(Marcar la casilla/s que proceda/n)

10.3.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

10.3.1.b) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

10.3.2.a) CURSOS DE FORMACIÓN (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



10.3.2.b) TÍTULOS ACADÉMICOS (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022.

EL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es .
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para cubrir mediante Concurso-Oposición plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado.
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.alcazardesanjuan.es .

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

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

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

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad).
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación).

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 3453

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de plazas de personal laboral fijo vacantes en la plantilla que se corresponden con las plazas que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado III. "Estabilización Empleo Público" del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, modificado por acuerdo de fecha 29/03/2022, cumpliendo dichas plazas los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que señala que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización fue aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 10/05/2022 y se publicó en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 91 de fecha 12/05/2022.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

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

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades:

- Plazas Subgrupo A2: 29,70 €.
- Plazas Subgrupo C1: 23,84 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA. - Protección de datos de carácter personal.

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

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA. - Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA. - Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos/as de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

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

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

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

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

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el Concurso-oposición.

10.2. Fase de oposición.- La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios (según se detalla en el Anexo II), que serán obligatorios:

- a) Ejercicio teórico del contenido del temario (tipo test).
- b) Ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar.

En citado Anexo II se indica además la puntuación de cada uno de los ejercicios.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

10.3. Fase de Concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 36 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala -y en su caso clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio.

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

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

10.4. Publicación resultados.- Una vez calificados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de Concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

10.5. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de Concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

11.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación final haya/n obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1.a) del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- cuarto, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan u organismo autónomo dependiente.

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

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

11.2. Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para la contratación del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación de un/a aspirante como personal laboral fijo.

11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación.- Contra la relación de aprobados y propuesta de contratación formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para la contratación o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

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

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA. Contratación.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo por Decreto de la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación de citado Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOCUARTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I
RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Categoría	Servicio
Psicólogo/a C.U.R.	1	A2	Psicólogo/a	C.U.R.
Cuidador/a C.U.R.	1	C1	Cuidador/a	C.U.R.
Cuidador/a C.U.R.	1	C1	Cuidador/a	C.U.R.
Cuidador/a C.U.R.	1	C1	Cuidador/a	C.U.R.
Cuidador/a C.U.R.	1	C1	Cuidador/a	C.U.R.

ANEXO II
BASES ESPECÍFICAS

1. PSICÓLOGO/A C.U.R. SUBGRUPO A2.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Grado en Psicología.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a

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

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

veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

Tercera.- Temario.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y Suspensión de derechos.

TEMA 2.- El estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Competencias exclusivas. Competencias de ejecución.

TEMA 3.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 5.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

TEMA 7.- El III Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades 2019-2024.

TEMA 8.- Protección integral a víctimas de violencia de género. Tipos y herramientas. Puntos de coordinación de las Órdenes de protección.

TEMA 9.- Acuerdo de Coordinación institucional y aplicación de protocolos para la prevención y atención a mujeres de Castilla-La Mancha.

TEMA 10.- Recursos especializados en violencia de género del Instituto de la Mujer de Castilla - La Mancha. Centro de Atención Urgente. Funcionamiento y Modelo de organización.

TEMA 11.- Los Centros de la Mujer de la red del Instituto de la Mujer de CLM. Organización y competencias.

TEMA 12.- Diseños de itinerarios para la derivación dentro de la estructura de atención a la violencia de género del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

TEMA 13.- Coordinación y seguimiento de los recursos de acogida del Instituto de la Mujer de CLM.

TEMA 14.- Coordinación de Centro de Atención Urgente, niveles, agentes externos y coordinación con agentes locales. Normativa y reglamento interno.

TEMA 15.- Sistema Viogén: Protocolo de coordinación de Centro de Atención Urgente con Fuerzas de Seguridad del Estado para el seguimiento de los casos de mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 16.- Actuaciones para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

TEMA 17.- Gestión del trabajo y funcionamiento. Trabajo en equipo. Coordinación Equipo Multidisciplinar y Clima laboral.

TEMA 18.- Intervención integral en Centro de Atención Urgente: Modelo de intervención, principios, y metodología. Objetivos. Fases. Áreas. Área Psicológica.

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

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

TEMA 19.- Buenas prácticas y perspectiva de género en la intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 20.- La violencia de género. Modelos explicativos. Tipos y dinámica. Micromachismos y socialización diferencial. Mitos del amor romántico. Relaciones igualitarias y buen trato.

TEMA 21.- Atención psicológica en Centro de Atención Urgente. Evaluación e intervención: entrevista, intervención en crisis, psicoeducación, empoderamiento, toma de decisiones y estrategias de afrontamiento. Salud mental y género. Consecuencias de la violencia de género en mujeres. Variables paralizadoras. Indefensión aprendida.

TEMA 22.- Secuelas psicológicas y emocionales en mujeres víctimas de violencia de género. Trastorno de estrés postraumático y trauma complejo en mujeres vvg.

TEMA 23.- Trauma vicario en profesionales que atienden a víctimas de violencia de género. Auto-cuidado profesional.

TEMA 24.- Atención a mujeres víctimas de violencia de género en situación especial de vulnerabilidad. Tipología y características.

TEMA 25.- Jóvenes y menores víctimas de violencia de género acompañantes de sus madres. Consecuencias de la violencia de género en niños y niñas. Principios de la intervención con menores en Centro de Atención Urgente.

TEMA 26.- Intervención en crisis en la atención en Centros de Atención Urgente.

TEMA 27.- Perspectiva de género en la intervención psicológica con mujeres. Empoderamiento psicosocial en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 28.- Planificación y evaluación. Elaboración de proyectos, memorias, informes.

TEMA 29.- Gestión de la calidad en la prestación de servicio. Tramitación y gestión para la consecución de objetivos.

TEMA 30.- Protocolos de actuación, vías de comunicación y soportes para la coordinación y gestión del Centro de Atención Urgente. Organigrama.

2. CUIDADOR/A C.U.R. SUBGRUPO C1.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos.

<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022. EL/LA SOLICITANTE</p>	
<p>SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	
<p><input type="checkbox"/> He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es .
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para cubrir mediante Concurso plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado.
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es .

<p>Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento. ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)</p>
--

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 3454

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal al amparo del art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario/a vacantes en la plantilla reservadas a funcionarios/as de carrera que se corresponden con las plazas que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado III. “Estabilización Empleo Público” del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, cumpliendo dichas plazas los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que señala que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización fue aprobada por la Presidencia del IMD con fecha 02/05/2022 y se publicó en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 91 de fecha 12/05/2022.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigi-

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

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

rán a la Presidencia del Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Instituto Municipal de Deportes, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 17,73 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Instituto Municipal de Deportes ES90 2048 3201 1734 0000 6354 de la entidad bancaria LIBERBANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de trata-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 automatizado por el Instituto Municipal de Deportes de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Instituto Municipal de Deportes para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Adaptación de medios para personas con discapacidad.

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

8.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos/as de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Presidencia del I.M.D., en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo correspondientes, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

9.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

9.2. Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

9.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5. Asesores del tribunal.- La Presidencia del I.M.D., a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Presidencia del I.M.D.

9.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

9.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases 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>

DÉCIMA.- Sistema de selección.

10.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización objeto de las presentes bases es el Concurso-oposición.

10.2. Fase de oposición.- La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios (según se detalla en el Anexo II), que serán obligatorios:

- a) Ejercicio teórico del contenido del temario (tipo test).
- b) Ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones a desarrollar.

En citado Anexo II se indica además la puntuación de cada uno de los ejercicios.

En el ejercicio práctico, la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

El Tribunal de Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

10.3. Fase de concurso.- En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima del 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

10.3.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 36 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala, clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

10.3.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institu-

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

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

cionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos.
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

10.4. Publicación resultados.- Una vez calificados cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

Asimismo, una vez baremados los méritos de la fase de Concurso, el Tribunal publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web indicada en el párrafo anterior.

10.5. Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios o la puntuación que le ha sido otorgada por el tribunal en la fase de Concurso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

11.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación de la fase de Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mayor puntuación final haya obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 10.3.1.a) del baremo del concurso.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.b) “Ejercicio de carácter práctico”.
- tercero, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 10.2.a) “Ejercicio de carácter teórico”.
- cuarto, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan u organismo autónomo dependiente.

11.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de la plaza convocada y será elevada a la Presidencia del I.M.D.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de

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

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

los/as propuestos/as antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un/a aspirante como funcionario/a.

11.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del I.M.D. en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento/a de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presentase tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

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



DECIMOTERCERA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el/la aspirante propuesto/a el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo el/la aspirante nombrado/a tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOCUARTA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- El Presidente del I.M.D.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Servicio
Oficial de mantenimiento	1	C2	A. Especial	S. Especiales	P. Oficios	Oficial	I.M.D.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS

1. OFICIAL DE MANTENIMIENTO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS. CATEGORÍA: OFICIAL. SUBGRUPO C2.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Segunda.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a veinte puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. No eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico (que podrá estar compuesto de varios enunciados) que determinará el tribunal y que estará relacionado con los cometidos, funciones a desarrollar y competencias profesionales del puesto de trabajo. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados. Este ejercicio se calificará de cero a cuarenta 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>

							TOTAL B	
10.3.2.a) OTROS MÉRITOS: CURSOS DE FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN								
DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ		AÑO DE REALIZACIÓN		Nº HORAS		PUNTOS
							TOTAL D	
10.3.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS								
TÍTULO		EXPEDIDO POR		FECHA DE EXPEDICIÓN				PUNTOS
							TOTAL E	
							TOTAL A + B + C + D + E	
(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)								
(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral								

ANEXO IV

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

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de estabilización de empleo temporal convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Oficial de Mantenimiento mediante el sistema de Concurso-Oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello.

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso-Oposición.

Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:

(Marcar esta casilla si procede).

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

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona

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

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

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para cubrir mediante Concurso-Oposición una plaza de Oficial de mantenimiento.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado.
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es .

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Instituto Municipal de Deportes va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad).
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación).

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- El Presidente del I.M.D.

Anuncio número 3455

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la D.A. 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRIMERA. - Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso para la cobertura en propiedad de plazas de personal laboral fijo vacantes en la plantilla que se corresponden con las plazas que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado III. “Estabilización Empleo Público” del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, modificado posteriormente por acuerdo plenario de fecha 29/03/2022, y que han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, cumpliendo por tanto dichas plazas el requisito establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización ha sido aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 10/05/2022 y se ha publicado en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 91 de fecha 12/05/2022.

El sistema de selección será el de concurso.

SEGUNDA. - Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. - Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. - Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

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

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

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades:

- | | |
|-----------------------|----------|
| - Plazas Subgrupo A1: | 33,15 €. |
| - Plazas Subgrupo A2: | 29,70 €. |
| - Plazas Subgrupo C1: | 23,84 €. |
| - Plazas Subgrupo C2: | 17,73 €. |

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

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

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

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

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

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos/as del concurso. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

7.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha de valoración de los méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

OCTAVA.- Comisión de Valoración.

8.1. Composición paritaria de la Comisión de Valoración.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

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

8.2. Composición de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituida de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).

Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización.

Todos los miembros de la Comisión, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. Constitución de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

8.4. Funcionamiento de la Comisión.- Como órgano colegiado, la Comisión se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

8.5. Asesores de la Comisión.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia de la Comisión podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

8.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

8.7. Resolución de incidencias.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Sistema de selección.

9.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización excepcional objeto de las presentes bases es el Concurso.

En el concurso la Comisión valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo

9.1.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 36 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local o entidades dependientes como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral

Documento firmado 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 la misma o superior categoría a la plaza convocada (escala, subescala -y en su caso clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,30 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,15 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

9.1.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos).

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación resultados.- Una vez baremados los méritos del Concurso, la Comisión de Valoración publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

9.3. Reclamaciones contra la baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la puntuación que le ha sido otorgada en el Concurso por la Comisión de Valoración, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de contratación.

10.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación del Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará propuesta de contratación a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación haya/n obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.1.1.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.1.2.a).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan u organismo autónomo o entidad dependiente.

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

10.2. Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para la contratación del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación de un/a aspirante como personal laboral fijo.

10.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación.- Contra la relación de aprobados y propuesta de contratación formulada por la Comisión de Valoración, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para la contratación o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

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

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DUODÉCIMA. Contratación.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo por Decreto de la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación de citado Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 12.2.

DECIMOTERCERA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

**RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN EXCEPCIONAL
(D.A. 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre)**

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Categoría	Puesto RPT	Servicio
Técnico	1	A1	Técnico	Asesora Laboral Centro Mujer	Centro Social
Técnico Promoción Económica	1	A1	Técnico P. Económica	Técnico Promoción Económica	Centro de Empresas
Archivero	1	A2	Archivero	Archivero	Secretaría
Psicólogo	1	A2	Psicólogo	Psicólogo comunitario	Centro Social
Técnico Prevención Riesgos Laborales	1	A2	Técnico P.R.L.	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Personal
Técnico Auxiliar Informático	1	C1	Técnico Aux. Inf.	Técnico Auxiliar Informático Grado Superior	Informática
Auxiliar Administrativo	1	C2	Aux. Admtvo	Auxiliar Administrativo P. Económica	Centro de Formación
Auxiliar Administrativo	1	C2	Aux. Admtvo	Jefe/a U.G. Turismo	P.M. Cultura
Auxiliar Informático	1	C2	Aux. Informático	Operador/a Informática diseño gráfico	Gabinete de Prensa

**ANEXO II
BASES ESPECÍFICAS**

1. TÉCNICO. SUBGRUPO A1.

Titulación exigida. Estar en posesión de Título universitario de Grado.

2. TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA. SUBGRUPO A1.

Titulación exigida. Estar en posesión de Título universitario de Grado.

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

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



										TOTAL D
9.1.2.b) OTROS MÉRITOS: TÍTULOS ACADÉMICOS										
TÍTULO				EXPEDIDO POR		FECHA DE EXPEDICIÓN				PUNTOS
										TOTAL E
										TOTAL A + B + C + D + E
(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)										
(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral										

ANEXO IV

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

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional convocado para la provisión como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de _____ plaza/s de _____ mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso.

<p><i>Méritos que acredita con la documentación adjunta para su valoración</i></p> <p>(Marcar la casilla/s que proceda/n)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.1.b) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

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

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

9.1.2.a) CURSOS DE FORMACIÓN (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

9.1.2.b) TÍTULOS ACADÉMICOS (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2022.

EL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es .
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo de estabilización de empleo temporal para cubrir mediante Concurso plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado.
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento,

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

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

	portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es .

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 3456

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

Bases generales que regulan el proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional al amparo de la D.A. 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases regularán los procesos para la estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario/a vacantes en la plantilla reservadas a funcionarios/as de carrera que se corresponden con las plazas que se señalan en el Anexo I de las presentes bases.

Las citadas plazas son las incluidas en el apartado III. “Estabilización Empleo Público” del Plan de Estabilización de Empleo Público y Promoción Profesional del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 27/07/2021, y que han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, cumpliendo por tanto dichas plazas el requisito establecido en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La Oferta de Empleo Público que articula este proceso de estabilización ha sido aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 10/05/2022 y se ha publicado en el B.O. de la Provincia de Ciudad Real nº 91 de fecha 12/05/2022.

El sistema de selección será el de concurso.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

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

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

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

CUARTA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del título o nivel de titulación exigible que se recoge en cada una de las bases específicas que integran el Anexo II de las presentes bases generales.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. - Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

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

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

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.
- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el Concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

No se valorará ningún mérito cuya acreditación no se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

5.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en las siguientes cantidades:

- Plazas Subgrupo A2: 29,70 €.
- Plazas Subgrupo C1: 23,84 €.
- Plazas Subgrupo C2: 17,73 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la denominación de la plaza que corresponda.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.
- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de trata-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos/as del concurso. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

7.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha de valoración de los méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

OCTAVA.- Comisión de Valoración.

8.1. Composición paritaria de la Comisión de Valoración.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8.2. Composición de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituida de la siguiente forma:

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

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

Presidente/a: Un/a Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados/as por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Un Técnico designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización.

Todos los miembros de la Comisión, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. Constitución de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

8.4. Funcionamiento de la Comisión.- Como órgano colegiado, la Comisión se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

8.5. Asesores de la Comisión.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia de la Comisión podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

8.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

8.7. Resolución de incidencias.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

NOVENA.- Sistema de selección.

9.1. Sistema de selección.- Como se ha indicado en la Base 1ª, el sistema de selección aplicable al proceso de estabilización excepcional objeto de las presentes bases es el Concurso.

En el concurso la Comisión valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos de valorarán de acuerdo con el siguiente baremo

9.1.1. Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 36 puntos).

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala -y en su caso clase y categoría- para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,30 puntos por mes completo de servicio.

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

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario/a interino/a o como personal laboral temporal en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (Cuerpo/escala o especialidad para personal funcionario y categoría y grupo profesional para personal laboral): 0,15 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en las distintas Administraciones públicas se acreditará con certificación expedida por el órgano competente de cada una de ellas, en la que se indicará, además del período en el que ha prestado servicios, el cuerpo, escala, subescala, especialidad, etc. según corresponda (personal funcionario) o categoría y grupo profesional (personal laboral).

9.1.2. Otros méritos (Hasta 4 puntos)

a) Cursos de formación y especialización en materias que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,011 puntos por hora.

b) Títulos académicos: por la posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para poder acceder a la plaza convocada:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado. 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0'50 puntos
- Título de Bachiller o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0'25 puntos

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Publicación resultados.- Una vez baremados los méritos del Concurso, la Comisión de Valoración publicará los puntos otorgados a cada aspirante en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.alcazardesanjuan.es).

9.3. Reclamaciones contra la baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la puntuación que le ha sido otorgada en el Concurso por la Comisión de Valoración, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los cinco días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DÉCIMA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

10.1. Relación de aprobados/as.- Una vez realizada la baremación del Concurso y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará propuesta de nombramiento a favor de la persona/s aspirante/s que mayor puntuación haya/n obtenido.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- primero, mejor puntuación en el apartado 9.1.1.a) del baremo.
- segundo, de persistir el empate, mejor puntuación en el apartado 9.1.2.a).
- tercero, de persistir el empate el orden se establecerá por mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan u organismo autónomo o entidad dependiente.

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

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

10.2. Propuesta de nombramiento.- La propuesta de nombramiento no podrá incluir un número de personas superior al de plazas convocadas y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los/as restantes aspirantes, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los/as propuestos/as antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un/a aspirante como funcionario/a.

10.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por la Comisión de Valoración, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

Publicada la relación de aprobados, los/as aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

e) En el caso de plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

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

Los/as aspirantes propuestos/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los/as aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del/de la aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la Base 11.2.

DECIMOTERCERA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I
RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN EXCEPCIONAL
(D.A. 6ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Servicio
Técnico Medio Área Económica	1	A2	A. Especial	Técnica	T. Medios		Tesorería
Informador/a dinamizador/a	1	C1	A. Especial	S. Especiales	C. Especiales		Juventud
Auxiliar Administrativo	5	C2	A. General	Auxiliar			Secretaría (2) Intervención (3)
Oficial electricista	1	C2	A. Especial	S. Especiales	P. Oficios	Oficial	Alumbrado

ANEXO II
BASES ESPECÍFICAS

1. TÉCNICO MEDIO ÁREA ECONÓMICA. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS MEDIOS. SUBGRUPO A2.

Primera.- Titulación exigida. Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Ciencias Actuariales y Financieras. Título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>



									TOTAL E	
									TOTAL A + B + C + D + E	
(1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso)										
(2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral										

ANEXO IV

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

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de estabilización de empleo temporal con carácter excepcional convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de _____ plaza/s de _____ mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado Concurso.

<p><i>Méritos que acredita con la documentación adjunta para su valoración</i></p> <p>(Marcar la casilla/s que proceda/n)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.1.a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.1.b) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1.2.a) CURSOS DE FORMACIÓN (relacionar a continuación la documentación que se adjunta en este apartado):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

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

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

art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Alcázar de San Juan, 25 de octubre de 2022.- La Alcaldesa.

Anuncio número 3457

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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 5 de noviembre de 2022 en Don Eduardo Jesús García Villajos, Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2022005214 de fecha 03/11/2022 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Don Eduardo Jesús García Villajos la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 5 de noviembre de 2022, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, D^a. Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 3458

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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****ALMADÉN**

Expediente: 2068/2022.

Aprobación del padrón de las tasas municipales de agua, basuras y punto limpio del municipio de Almadén, correspondiente al tercer trimestre de 2022 y posterior cobranza de las mismas.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2022, acordó por unanimidad de los miembros presentes (cuatro de los cinco miembros que componen este órgano), aprobar y poner al cobro los padrones de tasas municipales de agua, basuras y punto limpio correspondiente al tercer trimestre de 2022 y someterlo a información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación del referido padrón, podrán los interesados interponer recurso previo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública, en los términos establecidos en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 108 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Almadén.- El Segundo Teniente de Alcalde, Gregorio Solanilla Nieto.

Por delegación de Alcaldía.

(Dec. 2022-0750 de 24/10/2022).

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3459

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALMURADIEL****ANUNCIO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Almuradiel, adoptado en fecha 7 de octubre, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
410	609	Compromiso Mejoras Navarredonda	1.000,00
TOTAL DE GASTOS			1.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
920	220	Material de Oficina	1.000,00
TOTAL DE GASTOS			1.000,00

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

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3460

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

Se pone en general conocimiento que el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio (Ciudad Real), en sesión ordinaria celebrada en fecha 29/08/2022, ha aprobado el Plan Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la gestión de Fondos Europeos.

El contenido íntegro del mismo, podrá ser consultado por las personas interesadas en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio incluido en la sede electrónica (tablón de anuncios) del Ayuntamiento a través de la página web municipal www.arenalesdesangregorio.es, hasta el 30/12/2022, y de forma permanente en la web municipal con enlace en la página principal.

En Arenales de San Gregorio, a noviembre de 2022.- Alcaldía.

Anuncio número 3461

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

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

**administración local****AYUNTAMIENTOS****ARGAMASILLA DE ALBA****DECRETO**

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias para la provisión de 1 plaza de Policía, por turno libre y mediante oposición, escala Básica, categoría de Policía, del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichas plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Ordinaria para el ejercicio 2022, cuyas Bases fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 28 de julio de 2022, publicadas en BOP nº 149, de 3 de agosto 2022, y extracto de las mismas en BOE nº 223, de 16 septiembre de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen esta convocatoria, que establece que expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión,

Esta Alcaldía en uso de las facultades que tiene conferidas por el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, viene a resolver:

Primero: Aprobar la lista provisional admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, para la provisión de las plazas de que se trata que queda fijada como sigue:

Admitidos/as:

Núm. Orden.	ASPIRANTES	DNI
1.-	ANDÚJAR MENCINAS, JOSÉ.	***7588**
2.-	DE LA HOZ MORALES, ANTONIO.	***7029**
3.-	DÍAZ PORTALES RODRÍGUEZ PAZ, JESÚS.	***5897**
4.-	GARCÍA BROTONS, SEGUNDO.	***8628**
5.-	GASCÓN MARTÍN, JOSÉ ÁNGEL.	***9823**
6.-	LEAL DE LA NAVA, MIGUEL.	***1654**
7.-	LUNA PEREA, FRANCISCO JAVIER.	***9283**
8.-	LLANOS CAÑAS, LAURA.	***2067**
9.-	MEDINA NAVARRO, RUBÉN.	***9161**
10.-	MORENO JAREÑO, RUBÉN.	***9066**
11.-	PÉREZ FERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO.	***8517**
12.-	SÁNCHEZ LÓPEZ DE LA VIEJA, JOSÉ MIGUEL.	***8597**
13.-	TOROSIO MONTAÑEZ, DIEGO.	***5850**
14.-	ZARCO SERRANO, RODRÍGO.	***2233**

No admitidos/as:

Núm. Orden.	ASPIRANTE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1.-	BARRILERO CAMPO, JUAN CARLOS.	***5899**	1
2.-	BLANCO DÍAZ CANO, MANUEL.	***9405**	1
3.-	BORDERÍA DÍAZ, ELENA.	***2851**	1
4.-	CALERO LABIÁN, JESÚS.	***2169**	1, 4, 5
5.-	CAMUÑAS SÁNCHEZ, DAVID.	***6810**	5
6.-	CANALES MÁRQUEZ, JESÚS DAVID.	***7883**	3
7.-	CANTARERO RAMIREZ, RAQUEL.	***1936**	1,2,3,4,5
8.-	CARAVANTES RAMIREZ DE ARELLANO, ROBERTO.	***1304**	3,5
9.-	CASTAÑO MÉRIDA, DANIEL.	***4141**	2,3,4,5

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>

10.-	CUENCA GONZÁLEZ, ISMAEL.	***1612**	4
11.-	DÍAZ DEL CAMPO PINILLA, JOSÉ MIGUEL.	***2299**	2, 4, 5
12.-	ESCRIBANO TÉBAR, ANTONIO.	***1888**	1
13.-	ESPINOSA YÉBENES, PAOLA.	***1257**	4,5
14.-	FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, MIGUEL.	***0402**	5
15.-	FERNÁNDEZ DEL BURGO, JESÚS.	***1573**	1,2,3,4,5
16.-	GARCÍA PEINADO, ANTONIA MARÍA.	***2535**	5
17.-	GONZÁLEZ MOHINO HERRERO, GEMMA MARÍA.	***7141**	1, 2, 5
18.-	GONZÁLEZ RUIZ, JOSUE.	***9925**	3,5
19.-	ISIDRO ROMERO, JAVIER.	***5690**	5
20.-	IZQUIERDO SANTOS, ÁLVARO.	***2042**	2, 4, 5
21.-	LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARCOS.	***1095**	1, 5
22.-	MALAGÓN LÓPEZ, ÁNGEL.	***8838**	5
23.-	MARTÍNEZ MIRA, CARMEN.	***4544**	1
24.-	MENDIOLA BRAVO, JOSÉ.	***2188**	1, 5
25.-	MOLINA GONZÁLEZ, PILAR.	***8811**	5
26.-	MORENO MATEO, VERÓNICA.	***9928**	5
27.-	MORENO SÁNCHEZ, CAROLINA.	***2137**	4,5
28.-	MOYA CÁNOVAS, JOAQUIN.	***1421**	1, 5
29.-	SÁNCHEZ FRÍAS, ESTELA.	***3578**	3, 4
30.-	SÁNCHEZ GALLAR, BEATRIZ.	***4976**	2, 3, 4
31.-	TAPIADOR ROBLES, JOSÉ CARLOS.	***3689**	1, 4, 5
32.-	VARGAS PRIETO, MARCO ANTONIO.	***0534**	3
33.-	VARGAS PRIETO, RAQUEL.	***8818**	4, 5
34.-	VENDRELL NAVARRETE, JOSÉ LUIS.	***3730**	1, 5
35.-	VILLENA GONZÁLEZ, MARIO.	***8830**	2, 4

Motivos de la exclusión provisional:

- 1º.- Instancia no se ajusta al modelo oficial.
- 2º.- Falta fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya.
- 3º.- Fotocopia del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Todo ello de conformidad con lo exigido en la Base Segunda.

4º.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.

5º.- Justificante de pago de los derechos de examen, o acreditación de la exención, en la forma que recoge la correspondiente Ordenanza fiscal.

Segundo: Los no Admitidos/as y cuyo defecto sea subsanable, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a efectos de enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Hacer constar que la presente Resolución íntegra, además de en el Boletín Oficial de la Provincia, se encuentra expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación en el edificio de la Casa Consistorial, plaza de España, 1 y página web del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Argamasilla de Alba.- El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Anuncio número 3462

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL**

La Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesiones ordinaria y extraordinaria y urgente de fechas 31 de octubre y 2 de noviembre de 2002, ha acordado:

Asunto: Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna de una plaza de Subinspector del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Grupo A-Subgrupo A2), tribunal, día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Finalizado el plazo de presentación de reclamación se procede a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, del concurso-oposición, en turno de promoción interna para la cobertura en propiedad de una plaza de Subinspector del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (Grupo A-Subgrupo A2), quedando confeccionado como sigue:

Admitidos:

N.O.	Apellidos y Nombre	D.N.I.
1	DIAZ FLOX, JOSE CARLOS	****5049R
2	HERRERA MONTERO, JUAN CARLOS	**24**26Z
3	OSORIO MUÑIZ, JUAN RAMÓN	0*9*0**7M

Excluidos:

No hay aspirantes excluidos.-

Designación de los miembros del tribunal calificador, día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio:

Presidente titular: Sr D. Fernando Díaz Rolando

Presidente suplente: Sr D. Miguel Ángel Rodríguez García

Vocal titular: Sr D. José Luis Martín Mora.

Vocal suplente: Sr D. Juan Bautista Vidal Moya.

Vocal titular: Sr D. Antonio Fernández Pérez.

Vocal suplente: Sr D. Antonio López Ruiz.

Vocal titular: Sr D. Alberto Espuña González.

Vocal suplente: Sr D. José Vidal Tejada Noheda.

Vocal titular: Sra. D^a. Gema María Peinado Peral.

Vocal suplente: Sr. D. Miguel Ángel Caballero Donado.

Secretario titular: Sr D. Daniel Melgar Martín.

Secretario suplente: Sra. D^a. Mercedes Redondo Alonso.

Señalar para la realización del primer ejercicio el día 8 de noviembre de 2022, a las 09:30 horas, en las Instalaciones del Polideportivo "Rey Juan Carlos", sito en C/ Juan Ramón Jiménez, núm. 4 de Ciudad Real, debiendo ir provistos los aspirantes del D.N.I. y ropa deportiva adecuada.

De conformidad con la base sexta que rige este procedimiento, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "Y", de conformidad con el sor-

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

teo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, resolución de 26/11/2020.

Previamente a la celebración de estas pruebas físicas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Dicho certificado médico se presentará directamente ante el tribunal el día de realización de las pruebas físicas. El aspirante que no presente el certificado médico antes mencionado será excluido del proceso selectivo.

Acuerdo:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso-oposición, en turno de promoción interna para cubrir una plaza de Subinspector del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Segundo.- Aprobar la designación de los miembros del tribunal calificador, día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Tercero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Anuncio número 3463

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

HORCAJO DE LOS MONTES

ANUNCIO

Por el presente se hace público que por Decreto de Alcaldía núm. 2022/235, de fecha 3 de noviembre de 2022, por parte de esta Alcaldía se ha delegado en el Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Javier Camarena Moreno, el ejercicio de todas las atribuciones de esta Alcaldía durante los días 7 de noviembre al 10 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa, Luisa A. Fernández Hontanilla.

Anuncio número 3464

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

HORCAJO DE LOS MONTES

Siendo necesario proceder a la elección del cargo de Juez de Paz sustituto de este municipio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace público, para general conocimiento, que todas aquellas personas interesadas en obtener el nombramiento para el expresado cargo pueden solicitarlo mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo indicado, el Pleno del a Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, elegirá Juez de Paz sustituto entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo hubieran solicitado.

Para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Horcajo de los Montes, a 3 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, Luisa A. Fernández Hontanilla.

Anuncio número 3465

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 12, “tasas por prestación de servicios o realización de actividades administrativas”.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Anuncio número 3466

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

LUCIANA

EDICTO

Se pone en conocimiento de los interesados, a efectos de notificación colectiva según establece los artículos 124.3 de la Ley General Tributaria y 88 del Reglamento General de Recaudación, que el padrón del servicio de suministro de agua potable a domicilio y depuración de este municipio, correspondiente al 3º trimestre de 2022, se encuentra expuesto al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles para reclamaciones.

Que el periodo voluntario de pago de los recibos será desde el 3 de noviembre al 2 de enero de 2023 en las oficinas municipales, de lunes a viernes desde las 8 hasta las 14 horas; interrumpiéndose el periodo voluntario de cobranza en el caso de que se presenten reclamaciones durante la exposición pública del padrón.

Que, finalizado el periodo voluntario de pago, las deudas no satisfechas quedaran incursas en la vía administrativa de apremio, exigiéndose el recargo legalmente establecido, así como las costas e intereses de demora que se devenguen.

Luciana, a 3 de Noviembre de 2022.- El Alcalde, Dionisio Vicente González.

Anuncio número 3467

Documento firmado electrónicamente en el marco de la 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

PUERTOLLANO

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2022 se ha acordado aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 32/2022 en la modalidad de suplementos de crédito financiados con mayores ingresos y remanente líquido de tesorería para gastos generales, y que se hace resumido por capítulos:

GASTOS				
Cap.	Descripción	Créditos consignados	Suplementos	Consignación final
1	Gastos de Personal	18.629.366,06		18.629.366,06
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	18.977.902,02		18.977.902,02
3	Gastos financieros	339.525,28		339.525,28
4	Transferencias corrientes	4.605.342,19		4.605.342,19
5	Fondo de contingencia	150.000,00		150.000,00
6	Inversiones reales	9.396.201,87	229.476,77	9.625.678,64
7	Transferencias de capital	5.000,00		5.000,00
8	Activos financieros	40.000,00		40.000,00
9	Pasivos financieros	12.050.781,03		12.050.781,03
	Total	64.194.118,45	229.476,77	64.423.595,22

INGRESOS					
Cap.	Descripción	Créditos consignados	M. I.	Remanente líquido de Tesorería	Consignación final
7	Transferencias de Capital	5.133.399,64	136.548,16		5.269.947,80
8	Activos financieros	17.678.275,77		92.928,61	17.771.204,38

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

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

EL Alcalde-Presidente, Adolfo Muñiz Lorenzo.

Anuncio número 3468

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

DECRETO

Teniendo que ausentarme de la población por motivos personales y considerando de aplicación lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero: Delegar todas las funciones que ostenta esta Alcaldía durante mi ausencia, del 7 al 9 de noviembre de 2022, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Pedro Francisco Arrabales Moreno.

Segundo: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Dejar constancia del presente Decreto en el Libro de Resoluciones y notificar al interesado.

Socuéllamos, 3 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a. Elena García Zalve.

Anuncio número 3469

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases generales que regirán la convocatoria para la selección laboral fijo de una plaza de Coordinador de Deportes, grupo C1, vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real) correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020, mediante el sistema de concurso, reservada al turno de promoción interna.

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo por el sistema de concurso, reservada al turno de promoción interna, de la plaza que a continuación se relaciona, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOP núm. 114 de 18 de junio de 2020):

1 Plaza de Coordinador de Deportes. Grupo C1.

2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, ocupando plaza de monitor deportivo del grupo D (denominación actual C2), encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación laboral en la que tenga derecho a la reserva de plaza, con al menos, una antigüedad de dos años.

b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos relacionados, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Se presentaran a ser posible, en el impreso que se adjunta a las presentes bases, acompañadas de: fotocopia del DNI y de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, o también en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

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

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

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido dicho plazo, se dictará Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, web y tablón municipal, que indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

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.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.- Proceso de Selección.

El procedimiento de selección será el de concurso.

En la fase de concurso solo serán puntuables los méritos hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Por cada año de servicio prestado en Ayuntamientos en plazas del grupo D: 0,33 puntos/año.

Documento firmado electrónicamente en el marco 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>

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación de servicios expedida por el departamento correspondiente.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 60,00 puntos.

B) Titulaciones Académicas: Por estar en posesión de la titulación de Diplomatura en Magisterio en Educación Física: 40,00 puntos.

7. Calificación final.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

8. Relación de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento y contratación.

Efectuado el nombramiento, se hará público mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia., debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días a contar desde el nombramiento.

La presente convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP, y en las presentes bases.

IMPRESO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dña:,
con DNI nº....., con domicilio en,
calle, provincia de, y teléfonos de
contacto,, y mail de
contacto.....

EXPONE:

1.- Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la provisión mediante promoción interna y concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo denominada "Coordinador de Deportes" del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real), publicada en el BOP nº _____ de fecha _____.-

2. Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:

-
-
-
-

SOLICITA:

Que sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En, a de de 20__

Fdo _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS.

Anuncio número 3470

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

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

VISO DEL MARQUÉS

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento regulador de vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Viso del Marqués, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de octubre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 <https://visodelmarques.sedelectronica.es/transparency/c2dcff1f-763a-49af-952a-f1123f124b8c/>,

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Anuncio número 3471

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

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