B O P
Ciudad Real

Número 248

miércoles, 28 de diciembre de 2022

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AGUDO
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.....11385
ALAMILLO
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de Suplementos de Créditos, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería....11386
ALCÁZAR DE SAN JUAN
Aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS).....11387
ALCOLEA DE CALATRAVA
Bases específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Monitor/a Deportivo en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11388
Bases específicas reguladoras del proceso de selección de cuatro plazas de Monitor/a Universidad Popular, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11390
Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Monitor/a Sociocultural, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11393
Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Cocinero/a, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11397
Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Operario/a Cometidos Múltiples, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11399
Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de cuatro plazas de Limpiador/a, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11402
Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Ayudante de Cocina, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11404

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 1 de 481

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11406
Bases generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11408
Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Socorrista, de naturaleza laboral, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal.....11426
ALDEA DEL REY
Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de pruebas selectivas.....11428
ALMODÓVAR DEL CAMPO
Solicitud de licencia de actividad para planta solar fotovoltaica denominada ELAWAN FV.....11431
Nombramiento de María del Carmen Arévalo Fúnez, para cubrir la plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.....11432
ALMURADIEL
Aprobación de modificación en la imposición del precio público por utilización de instalaciones deportivas y prestación de actividades deportivas, de ocio, tiempo libre y culturales.....11433
ARGAMASILLA DE ALBA
Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para Auxiliar Administrativo, al amparo de lo establecido en Disposición Adicional Sexta medidas urgentes reducción temporalidad en el empleo.....11435
Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para una plaza de Guarda Rual, al amparo de lo establecido en Disposición Adicional Sexta medidas urgentes reducción temporalidad en el empleo.....11437
BALLESTEROS DE CALATRAVA
Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el año 2023.....11439
Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de Estabilización de Empleo Temporal.....11440
CALZADA DE CALATRAVA
Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y una plaza de Informático Electrónico.....11454
CAMPO DE CRIPTANA
Delegación de funciones de la Alcaldía del 26 de diciembre al 1 de enero, ambos inclusive.....11463
Exposición pública del acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza nº 308 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública.....11464
CARRIZOSA
Proceso de elección de Juez de Paz titular.....11465

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 2 de 481

CIUDAD REAL
Bases para la cobertura por concurso, en turno libre de una plaza de Trabajador/a Social del Servicio de Atención y mediación intercultural, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización.....11466
HERENCIA
Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a de Pilates, mediante concurso-oposición, laboral fijo discontinuo, jornada parcial.....11475
Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, concurso-oposición, laboral fijo, jornada parcial.....11485
Bases de la convocatoria de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11497
Bases de la convocatoria de una plaza de Guarda Rural, en régimen de personal laboral fijo, a jornada parcial, mediante consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11507
Bases de convocatoria de una plaza de Gestor Tecnológico, en régimen de personal laboral fijo, a jornada completa, mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11517
Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Administrativo/a, en régimen de Personal Funcionario, mediante proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por concurso-oposición.....11526
Bases de la convocatoria de una plaza de Operario/a Campo de Fútbol, en régimen de personal laboral fijo a jornada parcial mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11538
Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a de Pilates, mediante concurso-oposición, laboral fijo discontinuo, jornada parcial.....11547
LA SOLANA
Modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo público temporal.....11557
LLANOS DEL CAUDILLO
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario E02/2022.....11559
Bases que regirán la convocatoria de dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11560
LOS CORTIJOS
Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.....11573
MEMBRILLA
Bases de la convocatoria para la provisión de 20 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por de méritos.....11574

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 3 de 481

Bases de la convocatoria de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Derecho en régimen de personal laboral fijo mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11581
Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Subalterno, en régimen de funcionario, mediante consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11586
Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos.....11591
Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Bibliotecario/a, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11596
Bases de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Empresas y Empleo del Centro de la Mujer en régimen de personal laboral mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11601
Bases de la convocatoria para una plaza de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión en régimen de personal laboral mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11606
Bases de la convocatoria de una plaza a tiempo parcial de Trabajador/a Social, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso de consolidación de empleo temporal de larga duración por concurso de méritos.....11611

MORAL DE CALATRAVA

Aprobación definitiva de modificación del expediente de crédito sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.....11616

PIEDRABUENA

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento.....11617

PORZUNA

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico de la Escuela de Música Municipal.....11670
Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023.....11671

PUEBLA DE DON RODRIGO

Aprobación inicial del presupuesto general para el año 2023.....11672
Bases reguladoras del procedimiento de contratación de una plaza de Ludotecario/a en régimen de personal laboral fijo, jornada parcial, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.....11673
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones...11684
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tasa por utilización y uso del Muladar.....11685

PUERTO LÁPICE

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios.....11686
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 4/2022, por suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.....11688

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 4 de 481

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 6/2022, mediante crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas.....11691
PUERTOLLANO
Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales.....11693
Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2023.....11695
SAN LORENZO DE CALATRAVA
Solicitud de licencia para implantación de explotación apícola no profesional.....11698
SANTA CRUZ DE MUDELA
Aprobación definitiva de los expedientes de crédito MC 29/2022 y 30/2022 de suplemento de crédito y de crédito extraordinario respectivamente y financiado con cargo a el Remanente liquido de Tesorería.....11699
SOCUÉLLAMOS
Exposición al público de la modificación de la plantilla de personal.....11701
Delegación de funciones de la Alcaldía, para la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 30 de diciembre de 2022.....11702
SOLANA DEL PINO
Aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023.....11703
TOMELLOSO
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de cinco plazas de Auxiliar Comida sobre Ruedas.....11704
Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el estacionamiento de vehículos en el aparcamiento subterráneo.....11715
Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Cocinero/a Escuela Infantil.....11717
Corrección en sumario del B.O.P. núm. 247 de 27 de diciembre de 2022, relativo al anuncio 4164.....11727
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Gobernante/a Adjunto/a Piso Tutelado.....11728
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio.....11738
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada.....11749
Bases de la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de nueve plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Vivienda tutelada.....11759
Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas.....11770

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 5 de 481

Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de catorce plazas de Monitor/a Deportivo.....11781
Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Deportivo/a.....11792
Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de Auxiliar de Hogar de Vivienda Tutelada.....11803
TORRALBA DE CALATRAVA
Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava en el proceso de estabilización de empleo temporal.....11813
VALENZUELA DE CALATRAVA
Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.....11821
Aprobación del establecimiento del precio público por el servicio de comidas para mayores, Proyecto de Apoyo Nutricional a personas del entorno.....11822
VILLANUEVA DE LA FUENTE
Notificación de interposición de recurso contencioso administrativo contra el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 97/20. Expediente núm. 62/19.....11823
Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso, para cubrir dos plazas, encargado/a electricista y operario/a de obras.....11825
Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de personal del Área de Deportes: Técnico/a Deportivo/a y Operario/a del Área de Deportes.....11841

B O P Ciudad Real
http://www.bop.sede.dipucr.es
http://www.dipucr.es
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

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

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 6 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

AGUDO

ANUNCIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 2/2022 del vigente presupuesto municipal, que adopta la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo con el siguiente detalle:

Estado de Gastos:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS		*DESCRIPCIÓN*	*IMPORTE €*
Programa 163	Económica 22102	Carburantes	3.000,00€
Programa 165	Económica 22100	Alumbrado Público	40.000,00€
Programa 3321	Económica 48004	Animación a la lectura	1.000,00€
Programa 334	Económica 48005	Proyecto Joven participa	2.000,00€
Programa 334	Económica 48007	Activ.Culturales, deportivas y otras.	2.000,00€
Programa 334	Económica 48008	Universidad Popular	3.000,00€
Programa 410	Económica 162	Gastos sociales	10.000,00€
Programa 920	Económica 48001	Familias sin ánimo de lucro, transeúntes y comedor social	20.000,00€
Programa 943	Económica 46700	C.R.S.U.	20.000,00€
		TOTAL GASTOS.....	100.000,00€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

CONCEPTO ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EUROS
	Remanente Líquido de Tesorería	100.000,00€
TOTAL INGRESOS.....		100.000,00€

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts.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 art. 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Agudo, a 22 de diciembre del 2022.- La Alcaldesa, Mª Isabel Mansilla Piedras.

Anuncio número 4201

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 7 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22-12-2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de Suplementos de Créditos, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, al que se remite el 177.2 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

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

La Alcaldesa, María Mercedes Escabias Pinto.

Anuncio número 4202

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 8 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

El Pleno del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en sesión ordinaria celebrada el día 21/12/2022, acuerda aprobar definitivamente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Alcázar de San Juan, teniendo en cuenta las alegaciones presentadas dentro del plazo en el periodo de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 207, del día 26/10/2022, y en la sede electrónica.

El texto íntegro del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Alcázar de San Juan, se hace público en la web municipal (Tablón de anuncios) en la dirección: https://alcazardesanjuan.es/sede-electronica/ , para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anuncio número 4203

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 9 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Monitor/a Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Monitor/a Deportivo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Deportivo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo parcial.

1 plaza 22 horas/semana.

1 plaza 10 horas/semana.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 10 de 481

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

Título de monitor deportivo o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

Título de primeros auxilios.

Certificado de delitos sexuales.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4204

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 11 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de cuatro plazas de Monitor/a Universidad Popular, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Monitor/a Universidad Popular, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Universidad Popular

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 4

1 plaza: 2 horas/semana - pintura

1 plaza: 2 horas/semana - baile

1 plaza: 2 horas/semana - yoga

1 plaza: 11 horas/semana - gimnasia y entrenamiento funcional

Jornada: Tiempo parcial.

Meses: Octubre - Mayo

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 12 de 481

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

La plaza vinculada a pintura requiere titulación habilitante o suficiente para el desempeño de las tareas del puesto o, en su defecto, experiencia acreditada de 6 meses en el ejercicio de las funciones del puesto. A tales efectos, dicha experiencia, en la medida en que constituye un requisito de acceso no podrá computar como mérito.

La plaza vinculada a baile requiere titulación habilitante o suficiente para el desempeño de las tareas del puesto o, en su defecto, experiencia acreditada de 6 meses en el ejercicio de las funciones del puesto. A tales efectos, dicha experiencia, en la medida en que constituye un requisito de acceso no podrá computar como mérito.

La plaza vinculada a yoga requiere titulación habilitante o suficiente para el desempeño de las tareas del puesto o, en su defecto, experiencia acreditada de 6 meses en el ejercicio de las funciones del puesto. A tales efectos, dicha experiencia, en la medida en que constituye un requisito de acceso no podrá computar como mérito.

La plaza vinculada a gimnasia y entrenamiento funcional requiere titulación habilitante o suficiente para el desempeño de las tareas del puesto o, en su defecto, experiencia acreditada de 6 meses en el ejercicio de las funciones del puesto. A tales efectos, dicha experiencia, en la medida en que constituye un requisito de acceso no podrá computar como mérito.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 13 de 481

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4205

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 14 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Monitor/a Sociocultural, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a Sociocultural, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza se encuentra enmarcada dentro del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Sociocultural

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial – 35 horas/semana.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de delitos 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 15 de 481

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 40 y 90 minutos.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 16 de 481

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,002 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO

Tema 1: Constitución Española de 1978.- derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Organización del Estado.- Autonomías. Municipios.

Tema 3: Derechos y deberes de los empleados públicos.- Órganos de representación.

Tema 4: El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava. Municipio, organización y funcionamiento. Término Municipal.

Tema 5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Publicas. Políticas Públicas de Igualdad.

Tema 6: El Monitor Sociocultural en el contexto de la Intervención Sociocultural.

Tema 7: Parcelas de la Intervención Sociocultural.

Tema 8: Los objetivos de la Intervención Sociocultural.

Tema 9: Contenidos, métodos y recursos en la programación de la Intervención Sociocultural.

Tema 10: La Interacción Sociocultural. El grupo.

Tema 11: Técnicas y Dinámicas de grupo en la Intervención Sociocultural.

Tema 12: El proyecto de Intervención Sociocultural

Tema 13: Ejecución y seguimiento del proyecto de Intervención Sociocultural.

Tema 14: Gestión y justificación del proyecto de Intervención Sociocultural.

Tema 15: La evaluación de la Intervención Sociocultural.

Tema 16: La evaluación de los proyectos de Intervención Sociocultural.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 17 de 481

Tema 17: Concepto de educación para la salud. Modelos de Educación para la Salud. Metodología de la Educación para la Salud.

Tema 18: Técnicas de primeros auxilios. Material de primeros auxilios.

Tema 19: Las Universidades Populares. Redes de UUPP: Asociación Provincial de Ciudad Real, FEUP, Redes.

Tema 20: La figura del/la director/a y monitor/a de las Universidades Populares.

Tema 21: Destinatarios de las universidades populares. Propuestas de futuro para nuestras universidades populares.

Tema 22: Perfil de los participantes de las Universidades Populares.

Tema 23: Campos de actuación y estructura. Programática de una universidad popular.

Tema 24: Metodología de trabajo en las Universidades Populares.

Anuncio número 4206

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 18 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Cocinero/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Cocinero/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza se encuentra enmarcada dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cocinero/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial.

36 horas/semana.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 19 de 481

Otros requisitos de acceso:

Carné de manipulador de alimentos o equivalente

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4207

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 20 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Operario/a Cometidos Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario/a Cometidos Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza se encuentra enmarcada dentro del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a Cometidos Múltiples

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso-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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 21 de 481

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 40 y 90 minutos.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 0,50 puntos por mes trabajado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 22 de 481

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,05 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO

Tema 1: Constitución Española de 1978.- derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Organización del Estado.- Autonomías. Municipios.

Tema 3: Derechos y deberes de los empleados públicos.- Órganos de representación.

Tema 4: El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.- Municipio, organización y funcionamiento. Término Municipal.

Tema 5: Funciones Operario de Cometidos Múltiples.

Tema 6: Parques y Jardines.- Elementos ornamentales. Árboles, arbustos y plantas predominantes.

Tema 7: Jardinería.- Nociones básicas. Herramientas y labores más comunes

Tema 8: Albañilería.- Nociones básicas. Materiales y herramientas habituales en trabajos de albañilería. Actuaciones más comunes.

Tema 9: Fontanería.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 10: Electricidad.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 11: Pintura.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 12: Limpieza Viaria y Mobiliario Urbano.- Nociones básicas. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 13: Montaje, desmontaje, transporte y mantenimiento de maquinaria, escenarios, tarimas o andamios.- Elementos auxiliares y herramientas.

Tema 14: Condiciones Generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.- Señalización.- Equipos de trabajo y protección.- Precauciones.

Anuncio número 4208

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 23 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de cuatro plazas de Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Limpiador/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Limpiador/a

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 4

Jornada: Tiempo parcial – 20 horas/semana.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 24 de 481

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4209

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 25 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Ayudante de Cocina, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Ayudante de Cocina, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza se encuentra enmarcada dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Ayudante de Cocina

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial – 17 horas/semana

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

Otros requisitos de acceso:

Carné de manipulador de alimentos o equivalente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 26 de 481

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4210

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 27 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de ocho plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 8

Jornada: Tiempo parcial

22 horas/semana.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria, o en su defecto Ciclo Formativo de Auxiliar de Geriatría o Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 28 de 481

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo si generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4211

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 29 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las bases generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las Bases Generales que regirán las Convocatorias:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) Publicidad.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 30 de 481

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases generales en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPCR donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE 3ª. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava

Habilitación. 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 31 de 481

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa. Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), de conformidad con el Anexo II de las presentes bases.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 32 de 481

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace www.alcoleacva.com

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, sito en la Plaza España nº 1, de 08:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a ayuntamiento@alcoleacva.com aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.5 Derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de examen por el importe correspondiente, vinculado al grupo o subgrupo de la plaza o categoría profesional equivalente, según la siguiente tabla:

GRUPO	TARIFA
Grupo A1	35 euros
Grupo A2	35 euros
Grupo B	25 euros
Grupo C1	25 euros
Grupo C2	15 euros
Agrupaciones Profesionales	15 euros

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Los derechos de examen se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES08 2103 0449 38 02 30 49 05 18 de la entidad Unicaja Banco, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 33 de 481

4.6 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

• Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

• Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado en las oficinas del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

• La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

• La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

• El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.7 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.8 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles (10), la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

4.9 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 34 de 481

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPCR, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 35 de 481

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

• Una presidencia
• Cuatro vocalías
• Una Secretaría

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

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

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 36 de 481

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

• Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

• Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 37 de 481

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 38 de 481

8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

• Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

• La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

• Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

• Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

• Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

• Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

▪ Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

▪ Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.

• Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 39 de 481

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

• No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

• Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

• En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

• Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

• Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 40 de 481

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 41 de 481

10.2 Caso de empate

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la realización de una prueba práctica que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las tareas a desempeñar.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Alcolea, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcade/sa-Presidente/a, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 42 de 481

d) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPC y en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 43 de 481

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

Dicha bolsa, para cada plaza convocada, sustituirá a la anterior, caso de que exista.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso -administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 44 de 481

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio delas acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I (1)

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN (2)

(1) Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

(2) La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

1. Datos personales

Nombre y apellidos DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector.				
Experiencia profesional por servicios prestados en el sector privado, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma.				

3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 45 de 481

4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS
Estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso.		

ANEXO II

SOLICITUD NORMALIZADA DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación (1)			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

(1) Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 46 de 481

actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ plaza/s de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación. Títulos que declara poseer: Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como 37 y 38 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento 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 Alcolea de Calatrava (Ciudad Real)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real)
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).

Anuncio número 4212

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 47 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCOLEA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/212 de fecha 22/12/2022, las Bases Específicas reguladoras del proceso de selección de dos plazas de Socorrista, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases específicas:

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Socorrista, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Alcolea De Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas plazas se encuentran enmarcadas dentro de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Socorrista

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo parcial

1 plaza - 24,5 horas/semana.

1 plaza - 24,5 horas/semana.

Meses: julio y agosto.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 48 de 481

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Otros requisitos de acceso:

Título de Socorrista o equivalente.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava: 1 punto por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,75 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,50 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,30 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 10 puntos

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Anuncio número 4213

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 49 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALDEA DEL REY

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022 aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de pruebas selectivas de este municipio.

De conformidad con lo establecido el artículo 17.4 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, se inserta a continuación el texto íntegro de la citada ordenanza fiscal que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, del Reguladora del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

ARTÍCULO 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 50 de 481

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria resultará de aplicar las siguientes tarifas:

GRUPO	TARIFA
Grupo A1/A2	30 euros
Grupo B	25 euros
Grupo C1	20 euros
Grupo C2	15 euros
Agrupaciones Profesionales	10 euros

2. Las tarifas antedichas se reducirán un 50 por ciento para los integrantes de familias numerosas.

ARTÍCULO 6.- Exenciones.

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

• Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo con una antigüedad mínima de tres meses a fecha de presentación de solicitud y no perciban prestación o ayuda 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.

ARTÍCULO 7. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

ARTÍCULO 8. Normas de gestión.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión delas pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 51 de 481

ARTÍCULO 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

En Aldea del Rey, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Villanueva Villanueva.

Anuncio número 4214

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 52 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

ANUNCIO

Solicitada licencia de actividad para Planta Solar Fotovoltaica denominada "ELAWAN FV III" ubicada en Polígono 67, Parcelas 1621, 1622, 1623, 1624, 1625, 1626, 1627, 1633, 1634 y en Polígono 144 Parcelas 1, 6, 7, 8, 12, 13; y línea de evacuación en Polígono 67 Parcelas 839, 840, 888, 890, 891, 898, 899, 903, 908, 909, 912, 913, 940, 942, 943, 1861, 9021, 9028, en Polígono 70 parcelas 39, 61, 62, 63, 88, 9001, 9004, 9005 y en Polígono 144 Parcelas 1, 9005, dentro del término municipal de Almodóvar del Campo, a instancia de D. Dionisio Fernández Auray, en representación de la mercantil ELAWAN ENERGY S.L. con núm. Identificación B-88****79.

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

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

En Almodóvar del Campo, El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4215

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 53 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía 1239/2022, de fecha 16 de diciembre de 2022, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de: - Dª María del Carmen Arévalo Fúnez, NIF. 05913873K, para cubrir la plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Almodóvar del Campo, a 21 de Diciembre de 2022.-El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 4216

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 54 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMURADIEL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuradiel, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación de la modificación en la imposición del precio público por utilización de instalaciones deportivas y prestación de actividades deportivas, de ocio, tiempo libre y culturales, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento y aplicación.

Considerando que este Ayuntamiento aprobó por acuerdo del Pleno en fecha 30 de octubre de 2019, el precio público por utilización del Gimnasio Municipal y prestación de actividades deportivas, de ocio, tiempo libre y culturales, se considera oportuno y conveniente proceder a la modificación de dicho precio público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con la Delegación por Acuerdo de Pleno de fecha 30 de octubre de 2019, BOP nº 219 de 4 de noviembre de 2019, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes,

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar la modificación en la imposición del precio público por utilización de Instalaciones Deportivas y prestación de actividades deportivas, de ocio, tiempo libre y culturales, en los términos del Anexo I.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

ANEXO I

Artículo 4º. Cuota tributaria

Gimnasio Municipal

Concepto	Cuotas
Sala de Máquinas	Cuota Mensual: 18,00 €
Entrenamiento Personal	Cuota Mensual: 18,00 €
Taekwondo	Cuota Mensual: 15,00 €
Gimnasia de Mantenimiento	Cuota Mensual: 12,00 €
Resto actividades deportivas	Cuota Mensual por 1 actividad 13,00 €/mes

Pista de Pádel

Concepto	Importe 1 Hora	Importe media hora (Adicional)
Partido sin luz artificial	4,00 €	2,00 €
Partido con luz artificial	5,50 €	2,50 €

Rutas de senderismo, excursiones, ect con derecho a comida

Concepto	Importe 1 hora
Rutas de senderismo, excursiones, ect con derecho a comida	17,00 €
Rutas de senderismo, excursiones, ect sin derecho a comida	3,00 €

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 55 de 481

Ludoteca Plan Corresponsables	
Concepto	Importe Mensual
Ludoteca plan corresponsables	7,00 €
Excursión granja escuela “Las Nogueras”	20,00 €
Escuela de Verano	
Concepto	Importe Mensual
Escuela de verano	11,00 €
Torneo de Pádel	
Concepto	Importe Mensual
Torneo de Pádel	8,00 €

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4217

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 56 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Relativo a Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas proceso selectivo Auxiliar Administrativo, al amparo de lo establecido en Disposición Adicional Sexta medidas urgentes reducción temporalidad en el empleo.

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

En relación con el proceso selectivo que se sigue en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de varias plazas de personal funcionario vacantes en la Plantilla, entre las que se encuentra la de Auxiliar Administrativo, al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de octubre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 210 de fecha 31 de octubre de 2022, y extracto de las mismas en DOCM nº 216, de fecha 10-11-2022, y BOE nº 274, de 15-11-2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta 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 la plaza de que se trata que queda fijada como sigue:

ADMITIDOS/AS:

Núm. Orden.	ASPIRANTES	DNI
1.-	BALLESTERO PRADILLO, MARÍA DEL PILAR.	***7298**
2.-	RODRIGAÑEZ NEGRILLO, SARA.	***7997**
3.-	RUBIO HUERTAS, MIRIAM.	***8323**

NO ADMITIDOS/AS:

Núm. Orden.	ASPIRANTE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1.-	AGÜERO GALLARDO, EDUARDO.	***9495**	1,3,4
2.-	BECERRA MENA, MARÍA DEL CARMEN.	***8436**	4
3.-	CAMACHO BELLA, PARIS	***2577**	2,3,4
4.-	FERNÁNDEZ DE LOS REYES, CRISTINA.	***9775**	3
5.-	LÓPEZ QUIRALTE, Mª ESTHER	***6768**	5
6.-	MARQUINA NAVARRO, Mª BELEN	***5266**	3
7.-	MIRAVALLES OVEJERO, RÚBEN DARIO	***7018**	3
8.-	PUENTE HILARIO, MERCEDES	***6880**	3

MOTIVOS DE LA EXCLUSIÓN PROVISIONAL:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación requerida.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 57 de 481

3. Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que correspondan, o acreditación de exención del pago de dicha tasa.

4. Instancia presentada no se ajusta al Anexo IV de las Bases.

5. Instancia fuera de plazo.

Segundo: Se hace constar que los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4218

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 58 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

ANUNCIO

Relativo a Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas proceso selectivo, al amparo de lo establecido en Disposición Adicional Sexta medidas urgentes reducción temporalidad en el empleo.

RESOLUCION ALCALDIA

En relación con el proceso selectivo que se sigue en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de varias plazas de personal funcionario vacantes en la Plantilla, entre las que se encuentra la de GUARDA RURAL al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de octubre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 210 de fecha 31 de octubre de 2022, y extracto de las mismas en DOCM nº 216, de fecha 10-11-2022, y BOE nº 274, de 15-11-2022.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta 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 la plaza de que se trata que queda fijada como sigue:

ADMITIDOS/AS:

Núm. Orden.	ASPIRANTES	DNI
1.-	NAVARRO VAREA, JESÚS	***6999**

NO ADMITIDOS/AS:

Núm. Orden.	ASPIRANTE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
2.-	SOLER PECIÑA, FERNANDO JOSÉ.	***7430**	2

Segundo: MOTIVOS DE LA EXCLUSIÓN PROVISIONAL:

1. Fotocopia del D.N.I.

2. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, de la Tarjeta de Identificación Profesional de Guarda Rural.

3. Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que correspondan, o acreditación del pago de dicha tasa.

4. Instancia presentada no se ajusta al Anexo IV de las Bases.

5. Instancia fuera de plazo.

Tercero: Se hace constar que los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días há-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 59 de 481

biles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Cuarto: 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, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

"Documento firmado digitalmente".

Anuncio número 4219

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 60 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

BALLESTEROS DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el año 2023

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada en fecha 21 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en los mencionados preceptos, el mencionado expediente se expone al público por plazo de quince días contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real durante los cuales, los interesados previstos en el art. 170.a de la LRHL, podrán examinar el expediente en las dependencias de la Intervención de Fondos y presentar ante el Pleno reclamaciones relativas a los supuestos previstos en el apartado b del mencionado precepto legal a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se hubiera presentado reclamación alguna; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas y disponer sobre su aprobación definitiva.

Anuncio número 4220

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 61 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

BALLESTEROS DE CALATRAVA

Aprobadas por Decreto de 23 de diciembre de 2022 las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de Estabilización de Empleo Temporal, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 25 de mayo de 2022, se publican íntegramente para el conocimiento general.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de Estabilización de Empleo Temporal, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 25 de mayo de 2022

BASE 1ª.- OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real Número 103, correspondiente al lunes, 30 de mayo de 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán desarrolladas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por la Alcaldía, de acuerdo a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a Publicidad.

b Transparencia.

c Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

De conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y tele-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 62 de 481

máticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las desarrollen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPA donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE 3ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Habilitación. 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 63 de 481

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa. No se exige el pago de tasa para las convocatorias específicas derivadas de las presentes Bases Generales.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), de conformidad con el Anexo que se contenga en las correspondientes bases específicas.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas, deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 64 de 481

mismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace www.ballesterosdecalatrava.es.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, sito en la plaza de la Constitución, nº 1, de 09:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a aytoballesteros@ballesterosdecalatrava.es aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.5 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

• Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

• La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 65 de 481

• La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

• El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo de las correspondientes bases específicas, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.6 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.7 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles, la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

4.9 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

BASE 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 66 de 481

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPCR, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

BASE 6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limita-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 67 de 481

rán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

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

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución de la Alcaldía y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 68 de 481

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª.- SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

• Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

• Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de “Autobaremo de Méritos” y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 69 de 481

largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

BASE 8ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

• Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

• La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

• Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

• Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 70 de 481

• Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

• No se computarán como méritos los servicios prestados en las entidades de derecho privado.

• Tampoco será computados los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo.

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

• No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

• Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

• En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 71 de 481

• Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

• Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª.- PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª.- LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo re-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 72 de 481

caer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de Titulación Académica.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Ballesteros, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al alcade-presidente, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.4 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia para su compulsa de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 73 de 481

funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.5 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.6 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada como funcionaria de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.7 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPCR y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de se-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 74 de 481

lección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 12ª.- INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 14ª.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOPCR.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento Administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

Anuncio número 4221

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 75 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y una plaza de Informático Electrónico, Personal Laboral Fijo, del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO DE DIVERSAS PLAZAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS y CRECIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL), INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2022. PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 69 de 8 de abril de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 114 de 14 de junio de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para aquellas plazas cuya cobertura se efectúe a través del procedimiento previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria cuarta del EBEP y artículo 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/ 2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y según el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo que incluirá las plazas de naturaleza estructural que , estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/ 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vi-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 76 de 481

gentes en materia de régimen local; en la Ley 30/ 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/ 1995, de 10 de marzo, el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado; en el Real Decreto 896/ 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 20/ 2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.- PLAZAS A CONVOCAR. SISTEMA DE CONCURSO.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	VACANTES	GRUPO/ SUBGRUPO	SISTEMA DE ACCESO
Informático- electrónico	1	C/ C1	Turno libre
Técnico/a AEDL	1	A/ A2	Turno libre

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/ 2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Los requisitos de titulación, según la clasificación de la plaza, es la siguiente:

CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN EXIGIDA
Informático- electrónico	Bachiller Superior, Formación Profesional II o equivalente (exclusivamente Rama Informática o Electrónica) o haber superado las pruebas de Acceso a la Universidad para personas mayores de 25 años.
Técnico/a AEDL	Diplomado/a o Licenciado o similar.

4.- SOLICITUDES.

4.1. Lugar de presentación. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Presidenta de la Corporación, presentándose en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 77 de 481

4.2. Plazo de presentación. Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha. El hecho de presentar la instancia implica la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

4.3. Forma de presentación. Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán obligatoriamente en el modelo que aparece recogido en el Anexo I que se pondrá a disposición de los interesados en el registro general del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar:

• Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante vida laboral y contratos de trabajo o certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en los que conste expresamente la categoría y puesto desempeñado. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de méritos.

• Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación o perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo las siguientes materias transversales: nuevas tecnologías, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.

El Tribunal solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma y podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión y se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 78 de 481

excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.3. Una vez publicado el anuncio el anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y/ o excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

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

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de la fecha de presentación de solicitudes.

Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos referentes a experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad en donde haya desempeñado el trabajo en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la rela-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 79 de 481

ción laboral (o en su caso de que continúa vigente) objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral actualizado.

Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Fase de concurso. La puntuación máxima a obtener será de 100 PUNTOS y consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.- Experiencia profesional. Se computará por meses completos de servicio a jornada completa y/o parcial y hasta un máximo de 80 PUNTOS, según se detalla a continuación:

I.- 0,60 puntos, por cada mes de servicio prestado, en el puesto o categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira y del mismo grupo/subgrupo, en el Ayuntamiento convocante.

II.- 0,40 puntos, Por cada mes de servicio prestado, a tiempo completo, en el puesto o categoría de la plaza convocada, o en puestos de trabajo cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira y del mismo grupo/subgrupo en otra administración pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, para estos efectos de la forma que se indica a continuación: para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la vida laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

7.2.- Formación: hasta un máximo de 20 PUNTOS, según se detalla a continuación:

0,10 puntos/hora formación por cursos recibidos relacionados con el puesto ofertado.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la fecha y materia impartida y el número de horas de duración.

8.- CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, sin tener en cuenta la puntuación máxima, y en el orden en que figuran en la base 7.1. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado formación, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado y por el orden en que figuran en la base 7.2; y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 15/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 80 de 481

La Mancha durante el año 2023 (DOCM núm. 223, de 21 de diciembre de 2022), que establece que durante el año 2023 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “T”.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta, si fuera preciso, el criterio de desempate.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones, o en caso de necesidad.

10.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos, que no la hubiesen aportado en cualquier fase del proceso anterior, aportarán en el registro general del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, los siguientes documentos:

a) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

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

11.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 20 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación, de mayor a menor puntuación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 81 de 481

Estas bolsas tendrán preferencia sobre las bolsas de trabajo ordinarias existentes en el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava. En el supuesto de generación de bolsas de puestos iguales y de que estén vigentes en el mismo periodo temporal, el orden de uso de las bolsas será el siguiente:

1º Bolsa de trabajo generada de los procesos de concurso oposición.

2º Bolsa de trabajo generada de los procesos de concurso.

3ª Bolsas de trabajo de procesos ordinarios.

La caducidad de las bolsas de trabajo derivadas de los procesos regulados por estas bases se producirá a los 2 años desde su constitución, salvo que con anterioridad se celebre otro proceso ordinario con constitución de bolsa de trabajo que dejará sin efecto la anterior.

En todo caso, existirá la posibilidad de su reactivación de las bolsas caducadas, si se agotasen las bolsas vigentes por necesidades de la organización.

13.- COMUNICACIÓN E INCIDENCIAS.

La información de todos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real o mediante su exposición en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

14.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Plaza de España, 1, 13370, Calzada de Calatrava (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 82 de 481

16.- NORMA FINAL.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.
TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO
ANEXO I: DOCUMENTO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se aspira:

Denominación de la plaza	

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección.

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1.- Experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

1.2.- Experiencia profesional en otra administración pública.

A cumplimentar por el aspirante	A cumplimentar por el tribunal

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 83 de 481

Admón. pública	Meses	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

FORMACIÓN

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al puesto ofertado.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Título nivel superior	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

2.2.- Por cursos recibidos relacionados con el puesto ofertado.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Denominación del curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

En caso de necesitar más filas, se adicionarán las que sean necesarias.

Anuncio número 4222

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 84 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 23 de diciembre del año en curso, ha acordado nombrar como Alcalde Accidental al Segundo Teniente de Alcalde, D. Mariano Ucendo Díaz-Pintado, durante los días 26 de diciembre de 2022 al 1 de enero de 2023, ambos inclusive, por ausentarse de la localidad; y en cualquier caso, hasta la fecha de la reincorporación del Alcalde-Presidente, durante los cuales le sustituirá en la totalidad de sus funciones.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo prevenido en el art. 44 del ROF.

En Campo de Criptana, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Firmado electrónicamente.

Anuncio número 4223

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 85 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

Exposición pública del acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza nº 308 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública.

El Pleno del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 acordó la aprobación provisional de modificación de la siguiente ordenanza fiscal incluida en el expediente 2022/5659:

• Ordenanza fiscal n.º 308 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. El acuerdo definitivo se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

En Campo de Criptana, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 4224

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 86 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

CARRIZOSA

D. Pedro Antonio Palomo Mata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de Febrero de 2023 quede vacante el cargo de Juez de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web de este ayuntamiento (carrizosa.es).

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4225

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 87 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

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

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIAL: DOTACIÓN NÚMERO 1309. TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIO DE ATENCIÓN Y MEDIACIÓN INTERCULTURAL. GRUPO A. SUBGRUPO A2 (PUESTO ANEXO 1309. TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIO DE ATENCIÓN Y MEDIACIÓN INTERCULTURAL. SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PUBLICO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)

PRIMERO.- PLAZA CONVOCADA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, en turno libre, de una plaza de personal funcionarial de Trabajador/a Social Servicio de Atención y Mediación Intercultural (plaza número 1309, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico/a Medio. Grupo A, Subgrupo A2, puesto número 1309 denominado Trabajador/a Social Servicio de Atención y Mediación Intercultural, Servicio de Acción Social, nivel 23 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo, dos pagas extraordinarias, trienios y Complemento específico mensual: 573,16 euros correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo público para la estabilización de empleo temporal, aprobada en el año 2022.

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

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separa-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 88 de 481

dos de derecho y a sus descendientes y a los cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

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

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

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

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

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

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

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 89 de 481

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 90 de 481

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

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

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

QUINTA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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

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

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

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 91 de 481

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 92 de 481

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

3.Otras titulaciones académicas: máximo 1 punto.

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

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

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

1. Acreditación de los méritos profesionales:

Se acreditarán mediante presentación de certificado de servicios prestados.

2. Acreditación de los méritos académicos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 93 de 481

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

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

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

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

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

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

NOVENA.-INCIDENCIAS

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- NORMA FINAL.

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

ANEXO. FUNCIONES DOTACIÓN Nº 1309

- Las propias del trabajo social en el ámbito de atención a personas inmigrantes: tramitación de expedientes relacionados con los siguientes asuntos:

1. Tramitación de permisos de residencia, trabajo, reagrupaciones familiares
2. Expedientes de arraigo
3. Expedientes de ayudas específicas para personas extranjeras, etc

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 94 de 481

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

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

2. Valoración de la problemática de cada caso, investigando y analizando la información obtenida en orden a la elaboración del correspondiente plan de actuación detallando los objetivos, núcleos de intervención y metodología

3. Supervisión y evaluación de todos los casos atendidos

4. Realización de visitas domiciliarias de diagnóstico e intervención sobre problemáticas sociales diversas, y de seguimiento de los casos.

5. Gestión y tramitación de recursos, prestaciones u otros servicios sociales

6. Intervención con carácter de urgencia ante situaciones de riesgos sociales

7. Utilización y elaboración de soportes documentales propios del trabajo social

8. Coordinación con otros profesionales o servicios especializados al objeto de aunar criterios y programar acciones conjuntas o la derivación o canalización a estos de los casos que se consideren oportunos

9. Utilización y elaboración soportes documentales propios del trabajo social.

10. Coordinación con otros profesionales o servicios especializados al objeto de aunar criterios y programar acciones conjuntas o la derivación y canalización a estos de los casos que se consideren oportunos.

11. Utilización y desarrollo de las técnicas propias del trabajador social (entrevistas, observación, visitas a domicilio..etc)

12. Elaboración de informes y memorias relacionadas con los programas y actividades desarrolladas.

13. Estudio social de la zona de actuación, análisis y diagnóstico de la problemática existente en la misma, aplicando las técnicas propias de la investigación social.

14. Elevar propuestas de actuación ante los diferentes organismos, tanto en la tramitación de expedientes referentes a prestaciones sociales, como a los relacionados con la protección de menores, acogimiento familiar, adopciones, etc..

15. Actuaciones profesionales derivadas de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos.

16. Elaboración de programas específicos de intervención social, desarrollando los diversos proyectos que los integran.

17. Ejecución de los diversos proyectos reflejados en los programas y evaluación continua de los objetivos marcados en aquellos.

18. Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.

19. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

20. Conducción de vehículos, carnet B, siempre que sus respectivas convocatorias se exija.

21. Aquellas funciones, tareas o actividades operativas que tengan similares características y naturaleza a las descritas en el actual manual de funciones y que el propio desarrollo dinámico del puesto de la organización vayan suscitando en aras al servicio público.

22. Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario en aras del servicio público.

23. Seguimiento, control y supervisión de la actividad que se desarrolla en el Centro Social.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 95 de 481

24. Coordinación del equipo de trabajo presente en el Centro Social, así como las relacionadas con las actividades a desarrollar en el funcionamiento del centro.

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

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

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

28. Colaboración en los trabajos administrativos de la unidad administrativa

Anuncio número 4226

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 96 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 953/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Monitor/a de Pilates del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de Concurso-Oposición, Regímen Personal: Personal Laboral Fijo discontínuo, jornada parcial (14 horas semanales).

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE PILATES DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, A JORNADA PARCIAL, 14 HORAS SEMANALES, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo Discontinuo, de Una plaza de Monitor/a de Pilates, Grupo C2, a jornada parcial, (14 horas semanales) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 97 de 481

Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Monitor/a de Pilates, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equipavente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

h) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

i) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 98 de 481

en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinte euros (20,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Certificación administrativa donde se especifique: el puesto de trabajado desempeñado, las funciones realizadas, categoría profesional y la jornada de trabajo (especificando si es completa o parcial, y si es parcial con indicación del numero de horas).

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 99 de 481

perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de 5 días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 100 de 481

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-Oposición y consistirá en lo siguientes:

7.1.- Oposición: Máximo 60 puntos.

Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de tres horas, de una o varias pruebas Teórico-prácticas determinadas por el Tribunal, todas ellas relacionadas con las materias incluidas en el Temario del Anexo III. Valorándose con una puntuación de 30 puntos cada caso práctico. Debiendo Obtener una puntuación mínima de 30 puntos (15 puntos/prueba práctica) para superar la fase de oposición.

7.2. Concurso: Máximo 40 puntos.

La calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, para los/as aspirantes que hayan superado las fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (máximo 24 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,06 puntos por hora trabajada.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,04 puntos por hora trabajada.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,02 puntos por hora trabajada.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando días y horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombra-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 101 de 481

miento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 16 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Deportivas, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta . (Máximo 10 puntos):

- De hasta 24 horas: 2 puntos.
- De 25 a 39 horas: 3 puntos.
- De 40 a 69 horas: 4 puntos.
- De 70 a 99 horas: 5 puntos.
- De 100 a 130 horas: 6 puntos.
- De 130 a 299 horas: 7 puntos.
- De 300 horas o más: 8 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización: atención al ciudadano/a, calidad, idiomas, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos, autorización vigente para el uso de Desfibriladores automáticos (Máximo 4 puntos):

- 1 punto por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 2 puntos.

- 2 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 102 de 481

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo Primero a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

De persistir el empate, se atenderá al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Proceso de Selección, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web www. https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 103 de 481

conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de Monitor/a de Pilates en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación en _____,Población_____ Provincia_____ C.Postal_____Teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 104 de 481

condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (c/ Lope de Vega, nº 31, C.P.: 1640, Herencia-Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española.

TEMA 2. Generalidades de la Educación Física.

TEMA 3. Crecimiento y Desarrollo Evolutivo.

TEMA 4. Primeros Auxilios. Lesiones Deportivas.

TEMA 5. Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano.

TEMA 6. Condición Física y Salud.

TEMA 7. Juegos y Deportes.

TEMA 8. Didáctica General de la Educación Física.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 105 de 481

TEMA 9. Actividades Físico-Recreativas para animación.

TEMA 10. Instalaciones Deportivas.

TEMA 11. Legislación y Gestión Deportiva.

TEMA 12. La programación didáctica. Elementos de la programación.

TEMA 13. Principios fundamentales de Pilates.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

El Alcalde-Presidente documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4227

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 106 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 952/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de Concurso-Oposición, Regímen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada parcial (20 horas semanales).

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL, (20 HORAS SEMANALES), MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, Grupo A2, a tiempo parcial (20 horas semanales), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 107 de 481

el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 108 de 481

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a treinta y cinco euros (35,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 109 de 481

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 110 de 481

pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

7.1.- Oposición: Máximo 60 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias incluidas en el Temario del Anexo III. Valorándose con una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar esta fase de oposición.

7.2.- Concurso: Máximo 40 puntos.

La calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 24 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,06 puntos por hora trabajada.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,04 puntos por hora trabajada.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,02 puntos por hora trabajada.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando dias y

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 111 de 481

horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 16 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 10 puntos):

- De hasta 24 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,50puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,80 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,90 puntos.
- De 100 a 130 horas: 1 puntos.
- De 130 a 299 horas: 1,50 puntos.
- De 300 horas o más: 2,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a, profesionalidad para la docencia, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos, (Máximo 5 puntos), conforme a la tabla relacionada en el apartado anterior.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 0,50 puntos.

- 0,50 puntos por curso.

B.4) Por tenencia de carnet de conducir vigente B1 (máximo 0,50 puntos): 0,50 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 112 de 481

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

2º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

4º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

5º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 113 de 481

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 114 de 481

ANEXO I
SOLICITUD PARTICIPACIÓN

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 115 de 481

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1: El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de actos en vía administrativa. Responsabilidad de la Administración.

Tema 2. Régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias e instalaciones industriales.

Tema 3. Espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Normativa vigente.

Tema 4. Comunicaciones ambientales, licencias ambientales y autorización ambiental integrada. Normativa vigente. Tramitación de licencias. Delegación en las entidades locales.

Tema 5. Impacto ambiental. Normativa vigente.

Tema 6. Propiedades físicas del sonido. Medida de presión, intensidad y potencia. Contaminación acústica. Normativa vigente. Ordenanza Municipal.

Tema 7. Protección del Medio Ambiente. Contaminación atmosférica. Contaminación por afluentes líquidos.

Tema 8. Accesibilidad en el entorno urbano y edificación de pública concurrencia. Normativa vigente.

Tema 9. Abastecimiento de agua potable. Obras de captación, conducción y tratamientos. Regulación y almacenamiento. Distribución. Tipo de redes.

Tema 10. Redes urbanas de saneamiento. Tratamiento y vertido de aguas residuales. Ordenanzas municipales.

Tema 11. Alumbrado público, metodología y tipos. Reglamento electrotécnico de baja tensión, instalaciones de alumbrado exterior. Real Decreto 1890/2008.

Tema 12. Distribución de energía eléctrica: diseño, trazado y tipología de la red de suministro.

Tema 13. Documento básico Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.

Tema 14. Documento básico Protección frente al ruido del Código Técnico de la Edificación.

Tema 15. Documento básico Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación.

Tema 16. Reglamento electrotécnico para baja tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificación e inspección.

Tema 17. Instalaciones de alumbrado público. Luminarias. Lámparas. Soportes. Canalizaciones y conductores.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 116 de 481

Tema 18. Optimización energética en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 19. Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

Tema 20. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Acometidas. Instalaciones de enlace. Instalaciones de puesta a tierra. Corrección de potencia reactiva.

Tema 21. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Locales de publica concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Locales húmedos y mojados.

Tema 22. Instalaciones de gas, tipología y disposición. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias. Puesta en servicio de instalaciones. Mantenimiento y controles periódicos.

Tema 23. Instalaciones de calefacción. Estimación de la carga térmica. Equipos de medidas, protección y seguridad.

Tema 24. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado. Esquemas, principios de funcionamiento, componentes, tareas de mantenimiento.

Tema 25. Normativa reguladora de las medidas de prevención y control de la legionelosis.

Tema 26. Aparatos elevadores y Seguridad en las máquinas.

Tema 27. Instalaciones de protección contra incendios. Reglamentación. Puesta en marcha de establecimientos industriales. Inspecciones periódicas. Medidas correctoras.

Tema 28. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

Tema 29. Conceptos básicos de telefonía. Comunicaciones móviles. Redes de telecomunicaciones. Descripción de los diversos tipos.

Tema 30. Antenas de telefonía móvil. Régimen jurídico.

Tema 31. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral. Inspecciones de trabajo.

Tema 32. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de seguridad y salud.

Tema 33. Ley de prevención de riesgos laborales. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación y planificación.

Tema 34. Organización pública y privada de la prevención.

Tema 35. La actividad preventiva en el sector de la construcción. La figura del promotor, contratista y subcontratistas. Documentación en las obras.

Tema 36. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 37. Ley de Contratos del Sector Público, procedimiento y forma de adjudicación de las obras.

Tema 38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 39. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

Tema 40. Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de prescripciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato. Resolución del contrato. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 117 de 481

Tema 41. Ejecución del contrato de obras. Potestad de la Administración: Especial referencia a la potestad de la modificación. Derechos de los contratistas. Obligaciones de los contratistas.

Tema 42. Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de cada una de ellas. Especial referencia al incumplimiento del contratista. Recepción y liquidación de las obras.

Tema 43. El Replanteo. La duración de obra. Certificaciones. Modificación del contrato de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

Tema 44. Ejercicio de las facultades de disciplina urbanística. Procedimiento sancionador y de restauración de la legalidad urbanística en Castilla-la Mancha. Suspensión de las obras. El Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 45. Normas subsidiarias de planeamiento de Herencia y ordenanzas urbanísiticas municipales.

Tema 46. Intervención en la edificación y usos del suelo; licencia urbanística, naturaleza y régimen jurídico. Ordenes de ejecución.

Tema 47. T.R. Ley de ordenación del Territorio y la actividad urbanística, LOTAU, Régimen del Suelo Rústico.

Tema 48. T.R. Ley de ordenación del Territorio y la actividad urbanística, LOTAU, Licencias urbanísticas, de usos y actividades .

Tema 49. Reglamento del Suelo rústico. La calificación urbanística.

Tema 50. Instrucción técnica de Planeamiento.”

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4228

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 118 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 953/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes, del Ayuntamiento de de Herencia, Sistema de Acceso de Personas con Discapacidad, mediante sistema de concurso, Regímen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de personal laboral fijo, a jornada completa, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos, por el sistema de acceso de personas con discapacidad.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples de Deportes, Grupo AP, a tiempo completo, horario de mañana y tarde, por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 119 de 481

para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) Tener reconocido por el órgano competente de las Administraciones Públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

f) Compatibilidad con el desempeño de las funciones propia del puesto de trabajo.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

h) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 120 de 481

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a quince euros (15,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

g) Documento expedido por la Administración Pública competente acreditativo de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 121 de 481

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia (www. https://www.herencia.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia (www. https://www.herencia.es).

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 122 de 481

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional(Máximo 7 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

A.2.) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

A.3.) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,06 puntos por mes completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación la-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 123 de 481

boral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 3 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 2 puntos):

- De hasta 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 59 horas: 1,00 puntos.
- De 60 horas a 99 horas: 1,50 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a, manipulación de alimentos, calidad, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos. (Máximo 2 puntos):

- 0,15 puntos por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 0,50 puntos.

- 0,50 puntos por curso.

B.3) Por tenencia de carnet de conducir vigente B1 (máximo 0,50 puntos): 0,50 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 124 de 481

del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web www. https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 125 de 481

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración Operario/A de Servicios Múltiples de Deportes

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 126 de 481

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan ta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 127 de 481

les datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos»".

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4229

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 128 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 952/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Guarda Rural, del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de concurso, Régimen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Guarda Rural del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de personal laboral fijo, a jornada parcial, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

A) Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Guarda Rural, Grupo C2, a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

B) Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administra-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 129 de 481

ción General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) Estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural en vigor.

f) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

h) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 130 de 481

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinticinco euros (25,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 131 de 481

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 132 de 481

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 7 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,06 puntos por mes completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 133 de 481

quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 3 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 1 punto):

- De hasta 24 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,50puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,80 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,90 puntos.
- De 100 a 130 horas: 1 puntos.
- De 130 a 299 horas: 1,50 puntos.
- De 300 horas o más: 2,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como informática y nuevas tecnologías, atención al ciudadano/a, manipulación de alimentos, calidad, prevención de riesgos laborales, prevención de incendios, violencia de género y protección de datos, (Máximo 0,50 puntos):

- 0,50 puntos por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 0,50 puntos.

- 0,50 puntos por curso.

B.4) Por tenencia de carnet vigente de usuario profesional de productos fitosanitarios (máximo 0,50 puntos): 0,50 puntos.

B.5) Por tenencia de carnet de conducir vigente B1 (máximo 0,50 puntos): 0,50 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 134 de 481

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 135 de 481

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración GUARDA RURAL

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 136 de 481

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 137 de 481

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».”

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4230

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 138 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 952/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Gestor/a Tecnológico/a, del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de concurso, Régimen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Gestor Tecnológico del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real), en régimen de personal laboral fijo, a jornada completa, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Gestor Tecnológico, Grupo C1, a tiempo completo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 139 de 481

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de grado superior o equivalente en el ámbito de la informática, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 140 de 481

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinticinco euros (25,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 141 de 481

perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia (www. https://www.herencia.es).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia (www. https://www.herencia.es).

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 142 de 481

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 7 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,10 puntos por mes completo.

A.2.) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a jornada completa: 0,08 puntos por mes completo.

A.3.) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a jornada completa: 0,06 puntos por mes completo.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 143 de 481

quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 3 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 2 puntos):

- De hasta 24 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,50puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,80 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,90 puntos.
- De 100 a 130 horas: 1 puntos.
- De 130 a 299 horas: 1,50 puntos.
- De 300 horas o más: 2,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización: atención al ciudadano/a, calidad, idiomas, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos, (Máximo 0,50 puntos):

- 0,25 puntos por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 0,50 puntos.

- 0,50 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 144 de 481

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web www. https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 145 de 481

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración Gestor Tecnológico

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 146 de 481

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos»".

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4231

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 147 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 952/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Administrativo/a, del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de Concurso-Oposición, Regímen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de Personal Funcionario, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso-oposición.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Funcionario, de una plaza de Administrativo/a, Grupo C1, a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administra-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 148 de 481

ción General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 149 de 481

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinticinco euros (25,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en la fase de Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 150 de 481

perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 151 de 481

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

7.1.- Oposición: Máximo 60 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias incluidas en el Temario del Anexo III. Valorándose con una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar esta fase de oposición.

7.2.- Concurso: Máximo 40 puntos.

La calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 24 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,06 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y la categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 152 de 481

por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 16 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 10 puntos):

- De hasta 24 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,40 puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,60 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,80 puntos.
- De 100 a 130 horas: 1 punto.
- De 130 a 299 horas: 2 puntos.
- De 300 a 600 horas: 3,00 puntos.
- De 600 horas o más: 4,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a, idiomas, profesionalidad para la docencia, prevención de riesgos laborales, protección de datos y similares, (Máximo 5 puntos), conforme a la tabla relacionada en el apartado anterior.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 1 punto.

- 0,50 puntos por curso hasta 100 horas.
- 1 punto por curso de 100 o más horas.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 153 de 481

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.

2º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

4º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

5º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 154 de 481

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración Administrativo/a

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 155 de 481

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 156 de 481

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978: El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

TEMA 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español.

TEMA 6. Las Comunidades Autónomas: referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

TEMA 7. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Composición y funcionamiento. El Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha.

TEMA 8. El Procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

TEMA 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

TEMA 10. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

TEMA 11. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

TEMA 12. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

TEMA 13. La responsabilidad de la Administración Pública.

TEMA 14. Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. El servicio público.

TEMA 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 17. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento.

TEMA 18. Organización municipal. Competencias.

TEMA 19. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 20. El Régimen General de las Elecciones Locales.

TEMA 21. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

TEMA 22. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local. Dominio público local. Cementerio municipal.

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 157 de 481

TEMA 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

TEMA 25. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos, deberes régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 26. El contrato de trabajo: Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades.

TEMA 27. Régimen General de la Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras.

TEMA 28. Régimen General de la Seguridad Social (II): Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

TEMA 29. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención.

TEMA 30.- Carrera horizontal de los funcionarios de carrera y promoción interna.

TEMA 31.- Derechos retributivos. Retribuciones funcionarios. Retribuciones personal laboral.

TEMA 32.- Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

TEMA 33.- Jornada de Trabajo, permisos y vacaciones.

TEMA 34.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad.

TEMA 35.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 36.- Contrato de Trabajo. Periodo de prueba. Duración del contrato.

TEMA 37.- Jornada de Trabajo, horas extraordinarias, descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones.

TEMA 38.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

TEMA 39. El Presupuesto Municipal: principios presupuestarios. La Ley General presupuestaria.

TEMA 40. La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos y Tesorería.

TEMA 41. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 42. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

TEMA 43.- Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 44.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: Principios, procedimiento y Régimen jurídico. Expediente Disciplinario.

TEMA 45.- Ordenanzas municipales de Herencia: Limpieza Viaria y Residuos, Normas de Protección Acústica, de Venta Ambulante y de Tenencia de Animales en el municipio de Herencia.

TEMA 46.- Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Contribuciones Especiales.

TEMA 47.- Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos.

TEMA 48.- Operaciones de crédito: a corto plazo y largo plazo. Reglas fiscales: Principio de prudencia financiera, estabilidad presupuestaria y deuda pública.

TEMA 49.- Impuestos. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre las Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 50.- Los créditos y sus modificaciones. Gastos de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

TEMA 51.- Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 158 de 481

TEMA 52.- El Presupuesto Municipal. Aprobación, ejecución y liquidación.

TEMA 53.- Operaciones de crédito: a corto plazo y largo plazo. Principio de prudencia financiera.

TEMA 54.- Las licencias urbanísticas: Licencias de obras, edificación e instalación. Procedimiento de otorgamiento.

TEMA 55.- Licencias de usos y actividades. Las autorizaciones de actividades provisionales.

TEMA 56.- La inspección urbanística. La disciplina territorial y urbanística.

TEMA 57.- Edificaciones, construcciones e instalaciones y actividades clandestinas. Régimen de legalización. Las operaciones de ejecución. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 58.- Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

TEMA 59.- Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha.

TEMA 60.- Ley 10/1999, de 30 de julio, sobre tenencia de perros considerados potencialmente peligrosos.

TEMA 61.- Decreto 72/1996, de 30 de abril, del Reglamento de la Ley contra la Venta y Publicidad de Bebidas Alcohólicas a Menores. Ley 2/1995, de 2 de marzo, contra la Venta y Publicidad de Bebidas Alcohólicas a Menores.

TEMA 62.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.”

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4232

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 159 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 953/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Operario/a de Campo de Fútbol del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de concurso, Régimen Personal: Personal Laboral Fijo, a jornada parcial (14 horas semanales, fines de semana)

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

"Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Operario/a Campo de Fútbol, del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real), en régimen de personal laboral fijo, a jornada parcial, fines de semana (14 horas semanales) mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

• Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo, de Una Plaza de Operario/a Campo de Futbol, Grupo AP, a jornada parcial, fines de Semana, (14 horas semanales) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

• Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Co-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 160 de 481

mún de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 161 de 481

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a Quince euros (15,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Certificación administrativa donde se especifique: el puesto de trabajado desempeñado, las funciones realizadas, categoría profesional y la jornada de trabajo (especificando si es completa o parcial, y si es parcial con indicación del numero de horas).

f) Informe de Vida Laboral.

g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 162 de 481

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía - Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 163 de 481

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A.) Experiencia Profesional: (máximo 7 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,006 puntos por hora trabajada.

A.1.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,004 puntos por hora trabajada.

A.1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,002 puntos por hora trabajada.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando días y horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 3 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 164 de 481

FEMP-CLM, Federaciones Deportivas, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 2 puntos):

- De hasta 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 59 horas: 1,00 puntos.
- De 60 horas a 99 horas: 1,50 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización: atención al ciudadano/a, calidad, idiomas, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos, autorización vigente para el uso de Desfibriladores automáticos (Máximo 0,50 puntos):

- 0,25 puntos por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 0,50 puntos.

- 0,50 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 165 de 481

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web www. https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo esta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 166 de 481

blecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de Operario/a Campo de Fútbol, del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación en _____,Población_____ Provincia_____ C.Postal_____Teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 167 de 481

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (c/ Lope de Vega, nº 31, C.P.: 1640, Herencia-Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos»".

El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4233

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 168 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 953/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Monitor/a de Pilates del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de Concurso-Oposición, Regímen Personal: Personal Laboral Fijo discontínuo, jornada parcial (14 horas semanales).

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

" BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE MONITORES/AS DE FÚTBOL DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL), EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, A JORNADA PARCIAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Laboral Fijo Discontinuo, de DOS plazas de Monitores/as de Futbol, Grupo C2, a jornada parcial, (10 horas semanales y 12 horas semanales) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 169 de 481

Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD) o Título de Entrenador/a Básico de Fútbol (Nivel 1), de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equipavente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

h) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

i) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 170 de 481

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinte euros (20,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Certificación administrativa donde se especifique: el puesto de trabajado desempeñado, las funciones realizadas, categoría profesional y la jornada de trabajo (especificando si es completa o parcial, y si es parcial con indicación del numero de horas).

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 171 de 481

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de 5 días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia https://www.herencia.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 172 de 481

pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-Oposición y consistirá en lo siguientes:

7.1.- Oposición: Máximo 60 puntos.

Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de tres horas, de una o varias pruebas Teórico-prácticas determinadas por el Tribunal, todas ellas relacionadas con las materias incluidas en el Temario del Anexo III. Valorándose con una puntuación de 30 puntos cada caso práctico. Debiendo Obtener una puntuación mínima de 30 puntos (15 puntos/prueba práctica) para superar la fase de oposición.

7.2. Concurso: Máximo 40 puntos.

La calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, para los/as aspirantes que hayan superado las fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional: (máximo 24 puntos).

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,06 puntos por hora trabajada.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,04 puntos por hora trabajada.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, 0,02 puntos por hora trabajada.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando días y

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 173 de 481

horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 16 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Deportivas, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 10 puntos):

- De hasta 24 horas: 2 puntos.
- De 25 a 39 horas: 3 puntos.
- De 40 a 69 horas: 4 puntos.
- De 70 a 99 horas: 5 puntos.
- De 100 a 130 horas: 6 puntos.
- De 130 a 299 horas: 7 puntos.
- De 300 horas o más: 8 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización: atención al ciudadano/a, calidad, idiomas, prevención de riesgos laborales, violencia de género y protección de datos, autorización vigente para el uso de Desfibriladores automáticos (Máximo 4 puntos).

- 1 punto por curso.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): (máximo de 2 puntos).

- 2 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 174 de 481

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo Primero a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

De persistir el empate, se atenderá al siguiente orden:

1º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.

3º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Proceso de Selección, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web www. https://www.herencia.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 175 de 481

los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de Monitor/a de Fútbol en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación en _____,Población_____ Provincia_____ C.Postal_____Teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Derechos de examen. Importe ingresado:_____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Si □ No □

DECLARACIÓN:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 176 de 481

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1.Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20___

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (c/ Lope de Vega, nº 31, C.P.: 1640, Herencia-Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. Generalidades de la Educación Física.

Tema 3. Crecimiento y Desarrollo Evolutivo.

Tema 4. Primeros Auxilios. Lesiones Deportivas.

Tema 5. Anatomía y Fisiología del Cuerpo Humano.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 177 de 481

Tema 6. Condición Física y Salud.

Tema 7. Juegos y Deportes.

Tema 8. Didáctica General de la Educación Física.

Tema 9. Actividades Físico-Recreativas para animación.

Tema 10. Instalaciones Deportivas.

Tema 11. Legislación y Gestión Deportiva.

Tema 12. La programación didáctica. Elementos de la programación.

Tema 13. Actividad Física Adaptada

Tema 14. La Preparación Física aplicada al Fútbol.

Tema 15. Formación Técnico-táctica en el Fútbol.

Tema 16. Reglas del Fútbol.

Tema 17. Historia del Fútbol.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

El Alcalde-Presidente documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4234

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 178 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN 2022

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público, la Alcaldía ha dictado Resolución n.º 2022/1422, de fecha 23 de diciembre de 2022, de modificación de la Resolución n.º 2022/520, de fecha 26 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102, de 27 de mayo de 2022, relativa a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo público temporal del Ayuntamiento de La Solana, resultando las plazas que a continuación se reseñan:

DENOMINACIÓN	N.º Vacantes	Grupo	Nivel	Sistema selectivo	Sistema de acceso
Técnico de Obras y Gestión catastral	1	A2	23	Turno Libre	Concurso
Directora de guardería	1	A2	22	Turno Libre	Concurso
Técnico de Juventud y drogodependencia	1	A2	20	Turno Libre	Concurso
Técnico de Telecomunicaciones	1	A2	20	Turno Libre	Concurso
Psicóloga/o	1	A2	20	Turno Libre	Concurso
Técnico de Prevención y Medio Ambiente	1	A2	20	Turno Libre	Concurso
Administrativos/as	2	C1	18	Turno Libre	Concurso
Informático/a	1	C1	18	Turno Libre	Concurso
Técnica/o Infancia	5	C1	18	Turno Libre	Concurso
Auxiliar de Biblioteca (1)	1	C1	18	Turno Libre	Concurso
Cocinero/a	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Cocinero/a (1)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Oficial/a de albañilería	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Carpintero/a metálico	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Vigilante de obras	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Peón/a de jardinería	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Limpiador/a / taquillera/o	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Personal Limpieza	2	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Auxiliar Cocina	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Aux. de Hogar viviendas tuteladas (1)	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Aux. Hogar fines de semana (1)	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Aux. Hogar (1)	11	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Música y Movimiento- Guitarra (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a/ de Piano (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Danza (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Trompeta (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Flauta Travesera (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Violín (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Clarinete (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Coro (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Trombón, Trompa y tuba (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Violonchelo (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Oboe (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Profesor/a de Percusión (1)(2)	1	A2	18	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Reforzamiento de memoria y	1	A2	18	Turno Libre	Concurso

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 179 de 481

Cursos (1)(2)					
Monitor/a de Dibujo (1)(2)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Fotografía Digital (1)(2)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Pilates (1)(2)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Mecanografía (1)(2)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Bailes de Salón (1)(2)	1	C1	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Repujado y Decoración (1)(2)	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Manualidades (1)(2)	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Yoga (1)(2)	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Aerobic (1)(2)	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Restauración de Muebles (1)(2)	1	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Corte y Confección (1)(2)	1	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Socorristas (2)	4	C2	16	Turno Libre	Concurso
Monitor/a de Ludoteca (1) (2)	2	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Cocinero/a (2)	2	C1	16	Turno Libre	Concurso
Aux. Cocina (2)	2	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Vigilantes de comedor (1) (2)	7	E/AP	14	Turno Libre	Concurso
Monitores de Natación (1) (2)	4	C2	16	Turno Libre	Concurso

(1) jornada parcial; (2) fijo discontinuo;

En cumplimiento del art. 91 de la Ley 7/1985m, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la presente modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de La Solana en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El Alcalde-Presidente.

Anuncio número 4235

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 180 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

LLANOS DEL CAUDILLO

En sesión plenaria de fecha 27 de octubre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario E02/2022.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Llanos del Caudillo a noviembre 2022. El Alcalde.

Anuncio número 4236

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 181 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

LLANOS DEL CAUDILLO

Bases que regirán la convocatoria de dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo, de este Ayuntamiento de Llanos del Caudillo (Ciudad Real) dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, determinar las bases del proceso selectivo para cubrir en régimen de personal laboral fijo a jornada parcial dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PERSONAL LABORAL	CATEGORIA	Nº DE PLAZAS	JORNADA	PROCESO
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	2	PARCIAL	CONCURSO

1.2. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autóno-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 182 de 481

mas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

FP de Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

FP Grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.

FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama sanitaria).

FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama sanitaria).

Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria).

Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.

Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.

Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de ayuda a domicilio (caduca el 31/12/ 2022).

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de Llanos del Caudillo sito en la Plaza de la Constitución nº 1, 13220, Llanos del Caudillo (Ciudad Real)

3.2. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 183 de 481

de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a. Modelo especifico de instancia (Anexo I de las presentes bases).

b. Copia del DNI. o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

c. Copia del título exigido en la presente convocatoria o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

d. Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

e. Resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de participación de procesos selectivos vigente para este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La presentación fuera de dicho plazo, producirá la exclusión de la persona solicitante, no siendo un requisito subsanable.

f. Informe de Vida Laboral reciente.

g. Declaración responsable.

3.5 La tasa a satisfacer por derechos de examen será la que establece la ordenanza municipal al respecto en el periodo de solicitud. Deberá ingresarse en la cuenta número ES09 3190 2022 9123 7281 1220 de GLOBALCAJA, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la solicitud, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre, ejm: AADnombreapellidoapellido.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes de participación, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia, declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 184 de 481

Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación del concurso, así como la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 185 de 481

también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal Calificador.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 186 de 481

la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web:

(www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática en virtud de lo establecido en el Art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es), sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases

6.2. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo detallado a continuación.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, la valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la misma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

7.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Administración Local cómo en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 187 de 481

de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E.

7.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

7.4. Criterios de baremación:

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional: la valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

a)- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Llanos del Caudillo ..... 0.8 puntos/mes.

b)- Por cada mes contratado de servicios prestados como personal funcionario o laboral con la categoría de Auxiliar Ayuda a Domicilio en el resto de la Administraciones .....0,50 puntos/mes.

c)- Por cada mes contratado en otras empresas como Auxiliar Ayuda a Domicilio o funciones de tal .....0,30 por mes.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros de carácter oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier otro organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido de 40 puntos.

Se atenderá valorándose del siguiente modo:

• Por cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo:

◦ Por cada hora de formación 0,10 puntos.

8. Desarrollo del proceso selectivo y lista de personas seleccionadas y Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1 El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, con los criterios específicos de valoración y las puntuaciones que se indican en las bases.

En caso de empate primará el candidato/a de mayor experiencia en el Ayto. de Llanos del Caudillo. Si el empate persistiera se elegirá al candidato/a con mayor formación académica, sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación en dichos apartados.

8.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del este Ayuntamiento así como en su página web (www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Las reclama-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 188 de 481

ciones deberán presentarse por escrito, dirigidas al Alcalde, a través del Registro Electrónico preferiblemente.

8.3 Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de los méritos del concurso en el mismo sitio web. El Tribunal no podrá proponer un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá excluirle, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

8.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

c)Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 189 de 481

10. Contratación de personal laboral fijo.

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa de trabajo» para el personal laboral, con las personas aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación establecido en la resolución definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la mencionada bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo dejará sin vigencia las bolsas de trabajo derivadas de procesos anteriores.

Las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo serán las siguientes:

11.1.- La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva.

11.2.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

11.3.- La primera renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la bolsa, pasando al último lugar, la segunda renuncia comportará su exclusión definitiva de la bolsa, salvo que la persona se encuentre en una de las circunstancias justificativas del rechazo, en cuyo caso, deberá acreditar tal circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

-Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.

-Período de lactancia.

-Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.

-Matrimonio

-Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.

-Tener a cargo hijos menores de seis años.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 190 de 481

-Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma, quedando en situación de no-activo en la bolsa en tanto duren tales circunstancias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

12. - Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

13.- Incidencias.

13.1.- El órgano de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

14.- Vinculación de las bases

14.1. - Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en los procesos selectivos de las convocatorias específicas en cuya aprobación se determine que son de aplicación las presentes bases.

14.2.- Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. - Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

16.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781 / 1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 191 de 481

17.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar la gestión del proceso de selección de personal que regulan estas Bases.

Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@asesor10.com.

El Ayuntamiento de Llanos del Caudillo garantiza en todo momento el pleno cumplimiento de las obligaciones dispuestas por la normativa de protección de datos, así como las medidas descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, y por cualquier otra norma o Ley que complemente la anterior.

No se cederán los datos personales a ningún tercero sin una base jurídica que legitime este tratamiento.

Los datos personales serán tratados de forma activa mientras persista la relación y se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Pza. Constitución, 1. CP 13220 Llanos del Caudillo (Ciudad Real) bien a la siguiente dirección de correo electrónico info@ayuntamientodellanosdelcaudillo.es. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web http://www.ayuntamientodellanosdelcaudillo.es/. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.

18 Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: SOLICITUD.

Datos del Aspirante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:
Dirección:		Localidad:
Provincia:	Telf.	e-mail:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 192 de 481

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo:

PERSONAL LABORAL	CATEGORIA	Nº DE PLAZAS	JORNADA	PROCESO
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	2	PARCIAL	CONCURSO

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento además la siguiente documentación *(marque x cuando proceda)*:

	Resguardo acreditativo del pago de la tasa

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en:

_____ a _____ de _____ de 202__ .

Fdo.: _____

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, D./Dª. _____ , con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____ _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en:

_____ a ____ de_____ de 202___.

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Constitución 1, Llanos del Caudillo 13220) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 193 de 481

En Llanos del Caudillo a diciembre de 2022- El Alcalde, Andrés Arroyo Valverde.

Anuncio número 4237

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 194 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

LOS CORTIJOS

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Los Cortijos a 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Beatriz García López.

Anuncio número 4238

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 195 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de 20 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de 20 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 10, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de una Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno, siendo funciones domiciliarias básicas:

a Atenciones de carácter personal:

• Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

• Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

• Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

• Ayuda para comer y control de la medicación.

• Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

• Compañía en el domicilio.

• Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.

• Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b Atenciones de carácter domestico:

• Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)

• Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).

• Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

• Cocinado de alimentos.

• Apoyo a la organización y orden en el hogar.

c Estimulación, promoción y prevención:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 196 de 481

• Estimulación y promoción de hábitos saludables.
• Adquisición y recuperación de capacidades.
• Prevención de discapacidades.
• Organización económica y familiar

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de veinte plazas de auxiliares de Ayuda a domicilio del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de Personal laboral fijo , Grupo de clasificación 10, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 197 de 481

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

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

• FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
• FP Grado Medio de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
• Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.
• FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
• FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
• Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
• Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
• Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas a domicilio.
• Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
• Certificado de habilitación excepcional a Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
• Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 198 de 481

c Fotocopia del título o certificado exigido en la base 2 h de esta convocatoria.

d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen

e Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales

f Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

g Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto "Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio".

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones , así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0.90 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0.36 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 199 de 481

en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

2.a) Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo como Auxiliar de Ayuda a domicilio hasta un máximo de 2.5 puntos: 0.02 por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración, así como los cursos inferiores a 60 horas.

2.b) Por Superación del proceso selectivo para la cobertura mediante bolsa de acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

2.c) Por realización de curso de formación sobre conocimiento de calles y parajes donde se lleva a cabo la actividad del SAD de Membrilla: 0,5 puntos

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 200 de 481

base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, etc.

9.2 El funcionamiento de la bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación.

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando por la puntuación más alta.

- El llamamiento podrá realizarse por escrito o telefónicamente. Si a una persona se le ha llamado tres veces, con un intervalo de una hora entre cada una de las llamadas, se procederá llamar a la siguiente persona de la bolsa.

- La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la necesidad que motivó su llamamiento, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida o de las necesidades surgidas, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación. En estos casos, el aspirante permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos. Deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

- Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles:

a) Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 201 de 481

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial, siempre que coincida con el horario laboral ofertado.

-Si el candidato fuere llamado por primera vez y renunciase sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

- Se establece un período de prueba de un mes.

-La bolsa tendrá una vigencia de dos años, a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

10.- RECURSOS

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

Anuncio número 4239

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 202 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 1, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 203 de 481

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g)Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Derecho.

I) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación :

a Modelo específico de solicitud.

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en Vigor.

c Fotocopia del Permiso de conducir B.

d Fotocopia del título de Licenciado/a o Grado en Derecho.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 204 de 481

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos.

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones , así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,030 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa : 0,015 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Asesor/a Jurídica del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jor-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 205 de 481

nada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,25 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas : 0,50 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 206 de 481

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

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

Anuncio número 4240

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 207 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Subalterno del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de funcionario, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Subalterno del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo E, Nivel 13, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene inherentes las funciones al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- Trabajos de administración en soportes telemáticos y plataformas: SIGEM, SIT, ORVE, SEDE CATASTRO, DIR3, IDAWEB, IDACELEC.

- Trabajos de coordinación y gestión como técnico especialista en el Padrón municipal

- Trabajos de representación de la administración local convocante en congresos y ferias a nivel nacional, regional y local

- Trabajos de logística y transporte de mercancías voluminosas

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 208 de 481

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Bachiller

i) Estar en posesión del permiso de conducir B

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 209 de 481

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

c Fotocopia del título de bachillerato

d Fotocopia del Permiso de conducir B

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

f Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.

g Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

h Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

i Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Subalterno”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,25 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca a jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,125 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 210 de 481

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o, en su caso, si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Subalterno, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por Licenciatura o Diplomatura como titulación universitaria oficial superior a la titulación exigida en la convocatoria para el acceso a la plaza a la que se concursa hasta un máximo de 2 puntos. ……..2,00 puntos.

2.- Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo como Subalterno hasta un máximo de 1 punto…….0,005 por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración, así como los cursos inferiores a 100 horas.

3.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones, sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 211 de 481

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que sea notificado el nombramiento.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 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 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4241

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 212 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Psicólogo/a del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Psicología del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 1, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 213 de 481

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Psicología.

I) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación :

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

c Fotocopia del Permiso de conducir B

d Fotocopia del título de Licenciado/a o Grado en Psicología.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 214 de 481

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto "Plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer".

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones , así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,030 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa : 0,015 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jornada

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 215 de 481

de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas : 0,25 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la bases 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 216 de 481

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4242

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 217 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Bibliotecario/a del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Bibliotecario/a del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 5, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene inherentes las funciones siguientes:

- Realizar las tareas derivadas de la realización de préstamos bibliográficos, así como suministrar los materiales demandados por los usuarios y reclamar su devolución.
- Colocar, ordenar y revisar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices correspondientes.
- Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices preestablecidas.
- Tejuelar y etiquetar los fondos.
- Restaurar y expurgar libros deteriorados.
- Atender e informar presencial, telefónica y telemáticamente al público, asesorándoles y resolviendo dudas y consultas.
- Velar por la buena conducta de usuarios y usos del servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de la categoría que le sea encomendada.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 218 de 481

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Bachiller.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 219 de 481

de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

c Fotocopia del título de Bachiller

d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen

e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Bibliotecario”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria con jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,20 puntos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 220 de 481

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca con jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,10 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Bibliotecario/a, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 3 puntos) 0,3 puntos por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 221 de 481

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

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

Anuncio número 4243

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 222 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo Técnico/a de Empresas y Empleo del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una Plaza a tiempo completo de Técnico/a de empleo y empresas del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 223 de 481

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión de la titulación universitaria en: Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral.

I) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL.

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud .

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c Fotocopia del Permiso de conducir B.

d Fotocopia del título de Universitario.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 224 de 481

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N.º de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto de "Plaza Técnico/a de empresas y empleo del Centro de la Mujer".

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,050 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,025 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 225 de 481

cios prestados son de Técnico/a de empresas y empleo del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos y/o máster de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

-Por Máster realizados en materia de Igualdad de Género…. 2 puntos.

-Por cursos de 50 horas hasta 99 horas: 0,25 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración

2.- Otro Méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA.

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 226 de 481

acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en las bases 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO.

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS.

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4244

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 227 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene las funciones inherentes al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- trabajos de coordinación y gestión del Banco de Alimentos
- trabajos con la herramienta SISO
-trabajos de administración en soportes telemáticos (SIGEM, ORVE, DIR3)

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 228 de 481

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud.

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c Fotocopia del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 229 de 481

d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N.º de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Trabajador/a Social E.T.I”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,45 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,225 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servi-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 230 de 481

cios prestados son de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión. Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por la realización de cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso
- Por cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos por curso

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

7.6 Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 231 de 481

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

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

Anuncio número 4245

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 232 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo parcial de Trabajador/a Social (de programas) del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo parcial de Trabajador/a Social (de Programas) del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene las funciones inherentes al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- por trabajos de coordinación y gestión de matrículas y expedientes de la Escuela Infantil municipal
- por trabajos de coordinación y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio
- por participación de docencia practica tutorizando a alumnado en prácticas de la Titulación de Trabajo Social

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 233 de 481

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

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

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

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 234 de 481

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

c Fotocopia del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social

d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen

e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria, deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Trabajador/a Social (de Programas)”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,25 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,125 puntos

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 235 de 481

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Trabajador/a Social (de Programas). Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por la realización de cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso

- Por cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos por curso

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 236 de 481

7.6 Quien, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

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

Anuncio número 4246

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 237 de 481

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

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 Moral de Calatrava, adoptado en fecha 24 de noviembre de 2022, 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:

Presupuesto de gastos

Alta en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos
2.432.632.00	Creación vía turística y mirador	22.000
	Total	22.000

Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos
1.241.601.00	Plan Empleo	22.000
	Total	22.000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Moral de Calatrava, El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4247

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 238 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

El Pleno del Ayuntamiento de Piedrabuena, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la a Ordenanza municipal reguladora del vertido de aguas residuales al sistema integral de saneamiento de Piedrabuena, con apertura de un plazo de exposición pública por período de treinta días, exponiéndose al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 210, de fecha 31 de octubre de 2022, y portal de transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con el objeto de que en su caso, se presentaran reclamaciones y/o sugerencias.

Finalizado el anterior plazo de exposición pública, se ha emitido certificación de la Secretaría del Ayuntamiento donde se acredita que no consta alegaciones ni reclamaciones a la misma; por lo que, la aprobación inicial se eleva a definitiva de forma tácita.

A continuación se procede a su publicación del texto íntegro mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y portal de la transparencia. Sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO DE PIEDRABUENA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES5
Artículo1.1.-OBJETO Y ÁMBITO.
Artículo 1.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.
Artículo 1.3.- USUARIOS Y SUS TIPOS.
Artículo 1.4.- OBLIGATORIEDAD DE CONEXIÓN A LA RED DE SANEAMIENTO.
Artículo 1.5.- IMPOSIBILIDAD DE CONEXIÓN A LA RED DE SANEAMIENTO.
Artículo 1.6.- TARIFAS.
Artículo 1.6.- DEPURACIÓN.
CAPÍTULO II: NORMAS DE VERTIDO
Artículo 2.1.- NORMAS GENERALES.
Artículo 2.2.- CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS.
Artículo 2.3.- AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS.
Artículo 2.4.- AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS.
Artículo 2.5.- VERTIDOS PROHIBIDOS.
Artículo 2.6.- VERTIDOS PERMITIDOS.
Artículo 2.7.- LIMITACIONES DE VERTIDOS A LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.
Artículo 2.8.- LIMITACIONES A LOS VERTIDOS AL MEDIO.
CAPÍTULO III: REVISIONES
Artículo 3.1.- PERIODICIDAD Y CARÁCTER.
Artículo 3.2.- PRODUCTOS NO INCLUIDOS.
CAPÍTULO IV: REGULACIÓN DE LOS VERTIDOS

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 239 de 481

Artículo 4.1.- USO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO.
Artículo 4.2.- CONSERVACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO.
Artículo 4.3.- ACOMETIDA A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO.
Artículo 4.4.- ESTACIÓN DE CONTROL.
Artículo 4.5.- CENSO DE VERTIDOS.
Artículo 4.6.- SITUACIÓN DE EMERGENCIA.
CAPÍTULO V: CONTROL DE CONTAMINACIÓN EN EL ORIGEN
Artículo 5.1.- TRATAMIENTOS PREVIOS AL VERTIDO.
Artículo 5.2.- FINALIDAD DEL CONTROL.
Artículo 5.3.- VERTIDOS QUE NO CUMPLEN EN LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS.
Artículo 5.4.- OBLIGATORIEDAD CON RESPECTO A LAS AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS.
CAPÍTULO VI: AUTORIZACIÓN DE LOS VERTIDOS
Artículo 6.1.- PERMISO DE VERTIDO.
Artículo 6.2.- CARACTERÍSTICAS DEL PERMISO DE VERTIDO.
Artículo 6.3.- TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE VERTIDOS.
Artículo 6.4.- ACREDITACIÓN DE DATOS.
Artículo 6.5.- CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS NO DOMÉSTICOS.
Artículo 6.6.- VERTIDOS NO DOMÉSTICOS A REDES GENERALES DE SANEAMIENTO.
Artículo 6.7.- DESCARGAS ACCIDENTALES.
Artículo 6.8.- DISPENSA DE VERTIDO A LA RED PÚBLICA DE ALCANTARILLADO.
Artículo 6.9.- ANULACIÓN DEL PERMISO DE VERTIDO Y DE LA DISPENSA DE VERTIDO. VERTIDOS NO AUTORIZADOS.
Artículo 6.10.- DENEGACIÓN DE AUTORIZACIONES.
Artículo 6.11.- MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE VERTIDO.
Artículo 6.12.- ORGANISMO COMPETENTE.
Artículo 6.13.- INSTALACIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DE VERTIDO.
Artículo 6.14.- TASA DE SANEAMIENTO.
CAPÍTULO VII: INSPECCIÓN Y CONTROL
Artículo 7.1.- DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 7.2.- OBJETO DE LA INSPECCIÓN.
Artículo 7.3.- ACCESO A LAS INSTALACIONES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR.
Artículo 7.4.- ACREDITACIÓN.
Artículo 7.5.- INSPECCIÓN Y CONTROL EN PLANTAS DE TRATAMIENTOS PREVIOS AL VERTIDO.
Artículo 7.6.- ACTA.
Artículo 7.7.- LIBRO DE REGISTRO.
Artículo 7.8.- INFORME DE DESCARGA.
CAPÍTULO VIII: MUESTREO Y ANÁLISIS
Artículo 8.1.- TOMA DE MUESTRAS.
Artículo 8.2.- MUESTREO DE CONTROL.
Artículo 8.3.- MUESTREO DE INSPECCIÓN.
Artículo 8.4.- DISCONFORMIDAD.
Artículo 8.5.- MÉTODOS DE ANÁLISIS.
Artículo 8.6.- AUTOCONTROL.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 240 de 481

Artículo 8.7.- INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.
CAPITULO IX: INFRACCIONES, SANCIONES Y RECARGOS DISUASORIOS
Artículo 9.1.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN.
Artículo 9.2.- SUSPENSIÓN INMEDIATA.
Artículo 9.3.- OBLIGACIONES DEL USUARIO.
Artículo 9.4.- INFRACCIONES Y SU CLASIFICACIÓN.
Artículo9.5.-INFRACCIONESLEVES.
Artículo 9.6.- INFRACCIONES GRAVES.
Artículo 9.7.- INFRACCIONES MUY GRAVES.
Artículo 9.8.- SANCIONES.
Artículo 9.9.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.
Artículo 9.10.- REPARACIÓN DEL DAÑO PRODUCIDO E INDEMNIZACIONES.
Artículo 9.11.- RECARGOS DISUASORIOS.
Artículo 9.12.- DE LA PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.
Artículo 9.13.- DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR.
Artículo 9.14.- VÍA DE APREMIO.
Artículo 9.15.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Artículo 9.16.- DENUNCIAS.
Artículo 9.17.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.
Artículo 9.18.- RECURSOS.
Artículo 9.19.- RESPONSABILIDAD.
Artículo 9.20.- INTERVENCIÓN.
Artículo 9.21.- PRIMACÍA DEL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.
DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICION FINAL
ANEXO I.- SUSTANCIAS PROHIBIDAS
ANEXO II.- VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN
ANEXO III.- INSTALACIONES INDUSTRIALES OBLIGADAS A PRESENTAR LA SOLICITUD DE VERTIDO
ANEXO IV.- MODELO DE ARQUETAS TIPO PARA EL CONTROL DE EFLUENTES INDUSTRIALES
ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VERTIDO
ANEXO VI: MODELO DE SOLICITUD DE DISPENSA DE VERTIDO
ANEXO VII: MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN

ORDENANZA REGULADORA DEL VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO DE PIEDRABUENA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1.- OBJETO Y ÁMBITO.

Objeto. - La presente Ordenanza tiene objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado público, con especial referencia a las prescripciones a que habrán de someterse en esta materia los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 241 de 481

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios, de forma que estén garantizadas en todo momento la salud humana, la protección del ambiente y la preservación de los recursos naturales, haciendo especial mención a las aguas subterráneas y aguas superficiales, de conformidad con la legislación vigente.

2. Proteger dicha red e instalaciones complementarias asegurando su integridad material y funcional.

3. Asegurar la integridad de las personas que efectúen las tareas de mantenimiento y explotación.

4. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.

5. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales.

Ámbito. - En El ámbito de competencias municipales, la presente Ordenanza regula la intervención administrativa sobre cuantas actividades y situaciones sean susceptibles de influir en el vertido de cualquier líquido residual, haciendo proteger la calidad ambiental y sanitaria del suelo, de los cauces receptores, bien superficiales o subterráneos, así como las instalaciones municipales, red de alcantarillado y estación depuradora.

1.- Asimismo viene a regular los vertidos domésticos en zonas residenciales sin red municipal de alcantarillado, los vertidos al ambiente y los vertidos que, aún siendo generados fuera del término municipal, se realicen a colectores y canales del término municipal. Todo ello a salvo y sin perjuicio de las atribuciones que corresponda a otros órganos de la Administración, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

2.- Quedan sometidos a sus prescripciones de obligatoria observancia dentro del término municipal, todas las instalaciones, construcciones y actividades de uso personal o industrial que puedan ocasionar vertidos de aguas residuales.

3.- Cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de esta Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de las mismas y como complemento.

4.- Esta Ordenanza se aplicará a las actividades e instalaciones de nueva implantación como a las que se encuentran en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o privadas.

Artículo 1.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

A efectos de esta Ordenanza y para su aplicación e interpretación, se establecen las siguientes definiciones:

1.- AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS: Las aguas residuales que proceden de las viviendas y que son de origen humano principalmente.

2.- AGUAS RESIDUALES PLUVIALES: Son las producidas, simultánea, o inmediatamente a continuación de cualquier forma de precipitación natural y como resultado de la misma.

3.- AGUAS RESIDUALES NO DOMESTICAS O INDUSTRIALES: Se considerarán a efectos de esta Ordenanza las aguas residuales que no son aguas domésticas ni aguas pluviales, incluyendo las aguas residuales procedentes de los procesos propios de la actividad de las instalaciones industriales e industrias con presencia de sustancias disueltas o en suspensión.

4.- AGUAS RESIDUALES MUNICIPALES: La mezcla de aguas residuales domésticas, aguas residuales industriales y aguas pluviales que entran en los mismos colectores.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 242 de 481

5.- SISTEMA INTEGRAL DE SANEAMIENTO: Conjunto de infraestructuras públicas de saneamiento que comprendan alguno de los elementos siguientes: red de alcantarillado, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación o estaciones depuradoras de aguas residuales, cualquiera que sea el tipo de tecnología utilizada y cuyo objetivo sea recoger, transportar,depurar las aguas residuales para devolverlas a los cauces públicos en las mejores condiciones, compatibles con el mantenimiento del medio ambiente, particularmente en lo que se refiere al recurso hidráulico.

6.- SISTEMA COLECTOR: El sistema de conductos que recoge y lleva las aguas residuales municipales a una planta de tratamiento de aguas residuales municipales.

7.- RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO: Conjunto de obras e instalaciones de propiedad pública que tienen como finalidad la recogida y conducción de las aguas residuales procedentes de actividades o domicilios del término municipal.

8.- RED DE ALCANTARILLADO PRIVADO: Conjunto de instalaciones de propiedad privada que recogen las aguas residuales procedentes de una o varias actividades o domicilios para vertera la red de alcantarillado público, a la estación depuradora o al medio.

9.- ESTACIÓN DEPURADORA: Unidad compuesta por el conjunto de instalaciones, estructuras, mecanismos y equipamientos que permitan una depuración del agua residual procedentes de la red de alcantarillado público o privado, por métidos físicos, físico-químicos, biológicos o alternaticas tecnológicas similares. Así como el posible tratamiento de los fangos generados en los anteriores procesos.

10.- ACOMETIDA: Es aquel conducto subterráneo colocado transversalmente a la vía pública, que sirve para conducir las aguas residuales y, en su caso, las pluviales desde cualquier tipo de edificio o finca a la red de alcantarillado. Enlaza el pozo o arqueta de registrocon la red de alcantarillado pública.

11.- LODOS: Todos los fangos residuales, tratados o no, de las plantas de tratamiento de las aguas residuales o de fosas sépticas.

12.- SÓLIDOS SEDIMENTABLES: Se entiende por tales los que su análisis de decantación se realiza en un tiempo de 15 minutos.

13.- DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXÍGENO: Es una medida del oxígeno consumido en la oxidación bioquímica de la materia orgánica contenida en el agua. Se determina por un procedimiento de análisis normalizado en un periodo de cinco días (DBO5).

14.- DEMANDA QUÍMICA DE OXÍGENO: Es una medida de la capacidad de consumo de oxígeno de un agua a causa de la materia orgánica y mineral que se encuentrapresente. Su determinación se realiza mediante un ensayo normalizado en el cual se mide el consumo de un oxidante químico, expresándose el resultado en miligramos de oxígeno equivalente por litro de agua estudiada.

15.- ESTACIÓN DE CONTROL: Recinto accesible e instalación que recibe los vertidos de los usuarios y donde éstos pueden ser medidos y muestreadosantes de su incorporación a las redes de alcantarillado o de su mezcla con los vertidos de otros usuarios.

16.- POZO O ARQUETA DE REGISTRO: Elemento de control consistente en un pozo de fácil acceso, libre de cualquier interferencia, colocado al inicio de la acometida, que permite inspeccionar los vertidos antes de la conexión con la red de alcantarillado.

17.- NIVEL DE EMISIÓN: Se entiende como nivel de emisión la concentración de cada tipo de sustancia,vertida directamente por una actividad,antes de su incorporación a vertidos de otras procedencias o cauces públicos, medida en peso o volumen, según la práctica corriente internacional. Los niveles de emisión definen las características de un vertido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 243 de 481

18.- NIVEL DE INMISIÓN: Se define como nivel de inmisión en un cauce la concentración de cada tipo de sustancias, una vez vertido por una o varias actividades y mezclado con el caudal de dicho cauce, medida en peso o volumen según la práctica corriente internacional. Los niveles de inmisión definen las características de un cauce, siendo los límites admisibles los establecidos en cada momento por las disposiciones vigente en la materia.

19.-INSTALACIONES INDUSTRIALES E INDUSTRIAS. Establecimientos utilizados para cualquier actividad comercial o industrial o asimilable a éstas.

20.- VERTIDOS LÍQUIDOS INDUSTRIALES: Las aguas residuales procedentes de los procesos propios de la actividad de las instalaciones industriales con presencia de sustancias disueltas o en suspensión.

21.- SUSTANCIAS PRIORITARIAS: aquellas que presentan un riesgo significativo para el medio acuático o a través de él, debiéndose tomar medidas para reducir progresivamente los vertidos, emisiones o pérdidas que contengan dichas sustancias.

22.- PERMISO DE VERTIDO: Trámite requerido para la identificación, clasificación y regulación de las descargas de vertidos residuales.

23.-FOSA SÉPTICA: Consiste en una cámara, generalmente bicompartimentada, en la que se da de tratamiento primario, donde en el primer compartimiento, normalmente mayor que el segundo,se produce una decantación de la materia particulada, mientras que en el segundo se produceuna digestión anaerobia. Los fangos deben ser retirados periódicamente y tratados adecuadamente.

24.- ADMINISTRACIÓN COMPETENTE: Entidad u Organismo Público, autonómico o local, que por disposición legal tenga atribuida la competencia para la prestación de servicios de saneamiento o para la autorización de vertidos, sin perjuicio de lo que para la Administración del Estado establezca la legislación aplicable.

25.- ENTE GESTOR: Entidad u organización de carácter público, privado o mixto que tenga encomendada la responsabilidad de las operaciones de mantenimiento y explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.* Usuario. Persona natural o jurídica titular de una actividad industrial que utilice el Sistema Integral de Saneamiento para verter sus efluentes industriales.

26.- PRETRATAMIENTO O DEPURADORA ESPECÍFICA: Operaciones de depuración, procesos unitarios o encadenados, de cualquier tipo, que sean utilizados para reducir o neutralizar la carga contaminante de forma parcial en calidad o cantidad de la misma.

27.- VERTIDOS PROHIBIDOS: Aquellos vertidos que por su naturaleza y peligrosidad son totalmente inadmisibles, en las instalaciones municipales de saneamiento.

28.- VERTIDOS TOLERADOS: Todo vertido que por su potencial contaminador y bajo ciertas limitaciones pueda tolerarse en las instalaciones municipales de saneamiento y en su cauce receptor.

Artículo 1.3.-

USUARIOS Y SUS TIPOS.

1.- USUARIO: Persona natural o jurídica, titular de una vivienda, actividad, comercio o industria, que produce aguas residuales.

2.- TIPOS DE USUARIO:

a) DOMÉSTICOS O ASIMILADOS:

a.1.- DOMÉSTICOS PROPIAMENTE DICHOS.

a.2.- ASIMILADOS A DOMÉSTICOS:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 244 de 481

Los correspondientes a edificios o instalaciones comerciales de titularidad pública o privada: colegios, cines, hoteles, edificios públicos, restaurantes, bares, etc., que no generen otro tipo de contaminación distinto del doméstico.

b) NO DOMÉSTICOS:Usuarios no domésticos son los no considerados anteriormente y que clasificamos en:

b.1.- CLASE A:

Usuarios correspondientes a una actividad, comercio o industria que por su actividad no deben, en teoría, dar lugar a vertidos problemáticos que superen los límites de vertidos establecidos en esta Ordenanzamunicipal reguladora del vertido de aguas residuales y su depuración (anexo IIy Artículo 2.8).

b.2.- CLASE B:

Usuarios correspondientes a una actividad, comercio o industria que, por su actividad, pueden, en teoría, dar lugar, a vertidos problemáticos que de no ser tratados superarían los límites de vertidos establecidos en esta Ordenanzamunicipal reguladora del vertido de aguas residuales y su depuración (anexo IIy Artículo 2.8).

Artículo 1.4.- OBLIGATORIEDAD DE CONEXIÓN A LA RED DE SANEAMIENTO.

Toda actividad doméstica, comercial o industrial susceptible de producir un vertido, deberá conectarse obligatoriamente a la red de saneamiento pública para la realización del vertido de sus aguas residuales cuando el límite de su propiedad se encuentrea menos de cien metros de dicha red, solicitando para ello la acometida correspondiente, quese realizará a su costa, salvo que se prevean formas de financiación diferentes, de acuerdo con el Ayuntamiento.

Toda actividad industrial, previo a la solicitud de su correspondiente acometida a la red de alcantarillado, deberá obtener el Permiso de Vertido correspondiente y la inscripción en el Registro Municipal de Vertidos.

Los vertidos domésticos no necesitaran inscribirse en el mencionado Registro Municipal de Vertidos por presuponer que cumplen con las limitaciones de la presente Ordenanza.

Aquellos usuarios cuya propiedad se encuentrea más de cien metros de la red de saneamiento, deberán contar con las instalaciones adecuadas de modo que el vertido de sus aguas residuales, se encuentreen las condiciones adecuadas para la no afectación al medio ambiente, solicitando para ello las autorizaciones legales que correspondan.

Artículo 1.5.- IMPOSIBILIDAD DE CONEXIÓN A LA RED DE SANEAMIENTO.

En el caso en el que, por razones técnicas insalvables, no sea posible la conexión a la red pública de alcantarillado, será responsabilidad del abonado, como propietario de la fosa séptica o cualquier otro tipo de tratamiento que se dé a sus aguas residuales, la ejecución de las obras necesarias para su correcto funcionamiento y su posterior mantenimiento, conservación y limpieza.

Serán responsabilidad del usuario o usuarios las sanciones que se interpongan por incumplimientos por contaminación al medio receptor en el punto de vertido, en caso de existir conexión directa con el punto de vertido, con o sin tratamiento, haciéndose cargo de la responsabilidad, cuantías económicas propuestas y soluciones técnicas necesarias para evitar la contaminación del medio.

Las instalaciones deberán disponer de un sistema de depuración que asegure el tratamiento de las aguas generadas y su evacuación en las condiciones que marque la Administración con competencias según la legislación vigente.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 245 de 481

Artículo 1.6.- TARIFAS.

La repercusión en la factura de la tarifa de vertidos sin depurar o, en su caso, la tarifa de depuración cuando el vertido se haga a una Estación depuradora de aguas residuales (EDAR), se realizará en función de los m3 de agua potable medidos en contador.

En aquellos casos en que las viviendas o locales comerciales utilicen agua de procedencia distinta a la suministrada por la red de abastecimiento y medida en contador, y viertan sus aguas residuales a la red pública de saneamiento, se aplicará la tarifa de vertidos o depuración que corresponda de acuerdo con los aforos de los caudales no controlados por contador. Dichos aforos deberán ser supervisados por el Ayuntamiento.

Los usuarios no domésticos con suministro alternativo de pozo o sondeo ó con suministro exclusivo de pozos o sondeos, obligatoriamente deben instalar un contador en su red de suministro alternativo ó exclusivo, el cual servirá de base para la aplicación de la tarifa en vigor, agregándose al consumo total.

En estos casos el abonado hará una declaración detallando el número de puntos de captación, su situación y el uso del agua captada.

En los supuestos de depuración de aguas procedentes de otros términos municipales se les aplicará la cuota tributaría según los establecido en la Ordenanza fiscal, utilizando para la medida de los m3 un dispositivo de medida que registre la totalidad del agua residual vertida y nunca referenciada al agua potable, siendo obligación del Ayuntamiento del término municipal que genera el vertido la instalación de la infraestructura necesaria y del contador para tal finalidad.

Artículo 1.6.- DEPURACIÓN.

Las aguas residuales procedentes de vertidos industriales y actividades asimilables a industriales que no se ajusten a las características reguladas en la presente Ordenanza, deberán ser depuradas o corregidas antes de su incorporación a la red de alcantarillado mediante la instalación de unidades de pretratamiento, plantas depuradoras específicas o, incluso, modificando sus procesos de fabricación.

CAPÍTULO II: NORMAS DE VERTIDO

Artículo 2.1.- NORMAS GENERALES.

1. Toda instalación se conectará siempre que sea posible a la red general de saneamiento, cualquiera que sea la naturaleza, volumen o caudal de las mismas. En zonas donde no exista red de saneamiento. Las instalaciones que conecten a la red de saneamiento municipal, lo harán, preferiblemente, de manera separativa (separación de aguas residuales y pluviales), asegurando que se incorporarán a la red únicamente las aguas residuales o negras.

2. El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de medidores de caudal vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario. Los instrumentos de control se deberán de instalar donde indique el Ayuntamiento, siendo como indicación general en la conducción de unificación de los vertidos del usuario y previo al punto de conexión con la red de saneamiento.

3. Las aguas residuales que no viertan en la red municipal de colectores y, por consiguiente, no pasen por la planta de tratamiento de aguas residuales municipal antes de ser vertidas al cauce receptor deberán contar con la correspondiente autorización de vertido, otorgada por la Confederación Hidrográfica del Guadianau Organismo competente.

4. La Administración municipal en los casos que considere oportuno y en función de los datos disponibles, podrá exigir la adopción de medidas especiales de seguridad, a fin de prevenir accidentes

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 246 de 481

que pudieran suponer un vertido incontrolado a las redes, de productos almacenados de carácter peligroso.

5. Las aguas residuales que no se ajusten a las características reguladas en la presente Ordenanza, deberán ser depuradas o corregidas antes de su incorporación a la red de alcantarillado mediante la instalación de unidades de pretratamiento, plantas depuradoras específicas o, incluso, modificando sus procesos defabricación.

6. En caso de industrias y actividades que originen o puedan originar vertidos peligrosos, deberán contar además con la correspondiente autorización de la administración ambiental competente.

Artículo 2.2.- CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS.

A efectos de la presente Ordenanza, y según su origen, los vertidos se clasifican en las modalidades siguientes:

a) Aguas de desecho urbanas, o residuales domésticas.

b) Aguas de desecho industriales, o residuales no domésticas.

Según la carga contaminante de las aguas, a efectos de la presente Ordenanzase clasifican en:

a) Vertidos prohibidos.

b) Vertidos permitidos o tolerables.

Artículo 2.3.- AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS.

Se consideran como aguas residuales domésticas las que tengan unas características similares a las procedentes del uso del agua de abastecimiento en viviendas, sean individuales o colectivas.

Estas aguas residuales llevarán, salvo casos excepcionales, los desechos procedentes del normal desarrollo de las actividades domésticas.

No se permite la incorporación a las aguas residuales domésticas de disolventes, pinturas, ácidos, fármacos, sustancias sólidas no degradables, plásticos, ni aquellos elementos que puedan provocar obturación de las conducciones o su daño. Se evitará, igualmente, la incorporación de filtros de cigarros, preservativos, toallitas y, en general, aquellos elementos que sean de difícil o imposible eliminación en las depuradoras de aguas residuales.

Artículo 2.4.- AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS.

Se consideran como aguas residuales no domésticas las procedentes del uso del agua de abastecimiento, tanto de la red municipal como la aportada por pozos o captaciones propias, en establecimientos industriales, naves y locales comerciales de todo tipo, quepuedan ser susceptibles de aportar otros desechos diferentes, además, o en vez, de los presentes en las aguas residuales definidas como urbanas.

Todos los usuarios del servicio de abastecimiento de agua con tarifa de tipo industrial y cuya actividad esté recogida en el Anexo III de este documento, deberán contar con el correspondiente Permiso de Vertido, según se especifica en el capítulo VI de la presente Ordenanza.

Artículo 2.5.- VERTIDOS PROHIBIDOS.

Queda prohibido verter directa, o indirectamente, a la red de colectores municipales:

1. Mezclas Explosivas: Se entenderán comotales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que por razón de su naturaleza o cantidad sean o puedan ser suficientes por sí mismos o en presencia de otras sustancias, provocar ignición o explosiones.

En ningún momento,dos medidas sucesivas efectuadas mediante un explosímetro, en el punto de descarga de lared, deben dar valores superiores al 5% del límite inferior de la explosividad,ni tampoco una medida aislada deberá superar en un 10% el citado límite. Se prohíben expresamente los gases pro-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 247 de 481

cedentesde explosión o cualquier otro componente que pueda dar lugar a mezclas tóxicas, inflamables o explosivas con el aire: gasolina, keroseno, fuel-oil, petróleo, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos y pinturas inmiscibles en agua, aceites volátiles o cualquier otro tipo de sólido, líquido o gas inflamable o explosivo.

2. Aceites y/o grasas de naturaleza mineral, vegetal o animal.

3. Sustancias inorgánicas. Carburo de calcio, bromato, cloratos, hidruros, percloratos, peróxidos, etc., y toda sustancia sólida, líquida o gaseosa, de naturaleza inorgánica potencialmente peligrosa.

4. Residuos sólidos viscosos. Se entenderán como tales residuos que provoquen o puedan provocar obstruccionescon el flujo del Sistema Integral de Saneamiento o que pueda interferiren el transporte de aguas residuales. Se incluyen los siguientes: sólidos o lodos procedentes de sistema de pretratamiento de vertidos residuales, grasa, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pieles, pelos, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, barro, cal apagada, residuos de hormigoneras y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedra, mármol,metales,vidrio, paja,virutas,recortesde césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, maderas,plástico,alquitrán,asícomo residuosyproductosalquitranadosprocedentesde operaciones de refino y destilación, residuos asfálticos y procesos de combustiones, aceites lubricantes usados minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, detergentes, agentes espumantes y, en general, todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 cm en cualquiera de sus dimensiones.

5. Residuossólidos.Producciónde sedimentos,incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucción física,que dificulte el libre flujo de aguas residuales,la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de saneamiento.

6. Materias colorantes. Se entenderán como materias colorantes aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como: tintas, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás productosafines, que, incorporados a las aguas residuales, las coloreade tal forma que no pueden eliminarse con ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

7. Residuos corrosivos. Se entenderán comotales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que provoquen corrosiones a lo largo del Sistema Integral de Saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstas o producir averías. Se incluyen los siguientes: ácido clorhídrico, nítrico, sulfhídrico,carbónico,fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, aguas de muy baja salinidad y gases comoel sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono,dióxido deazufreytodaslassustanciasquereaccionandocon elaguaformen soluciones corrosivas, como sulfatos y cloruros.

8.Residuos sanitarios. Fármacos desechables procedentes de industrias farmacéuticas, centros sanitarios o particulares que puedan producir alteraciones en la estación depuradora

9. Residuospeligrosos. Seentenderáncomo tales aquellos sólidos, líquidosogaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y, las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.

10. Residuos que produzcan gases nocivos. Se entenderán comotales los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del alcantarillado,colectores y/o emisarios en concentraciones superiores a los límites siguientes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 248 de 481

GAS	CONCENTRACIÓN
AnhídridoCarbónico	5.000cc/m3de aire
Amoníaco	100 cc/m3de aire
Bromo	1cc/m3de aire
MonóxidodeCarbono(CO)	50cc/m3de aire
Cloro(Cl)	1cc/m3de aire
Sulfhídrico(SH2)	20 cc/m3de aire
Sulfuroso	10cc/m3de aire
Cianhídrico(CNH)	5cc/m3de aire
Dióxidodeazufre(SO2)	5cc/m3de aire

11. Residuos radioactivos. Se entenderáncomotales los residuos o concentraciones de desechos radioactivos que inflijan las reglamentaciones emitidas al respecto por la autoridad encargada del control de tales materiales o quea juicio del Ayuntamiento puedan causar daños al personal, crear peligros en las instalaciones o perturbar la buena marcha de la depuración de las aguas residuales y su eficacia.

12. Vertidos prohibidos expresamente por la legislación vigente o por modificación de los límites de emisión y aquellos que, por resolución judicial o administrativa, a propuestao no del Ayuntamiento, sean calificados como tales.

13. Descargas accidentales no comunicadas debidamente en tiempo y forma al Ayuntamiento.

14. Los siguientes vertidos:

• Vertidos industriales líquidos-concentrados-desechables cuyo tratamiento correspondaa una planta específica.

• Vertidoslíquidosque, cumpliendo con la limitación de temperatura, pudieran adquirir consistencia pastosa o sólida en el rango de temperaturas reinantes en la Red de Alcantarillado Público.

• Vertidos discontinuos procedentes de la limpieza de tanques de almacenamiento de combustibles, reactivos o materias primas. Esta limpieza se efectuará de forma que la evacuaciónno sea a la Red de Alcantarillado Público.

15. Otros. Vertidos de cualquier naturaleza que contengan productos susceptibles de precipitar o depositarse en el Sistema Integral de Saneamiento o reaccionar en las aguas de éste, produciendo sustancias comprendidas en los apartados anteriores.

Quedan prohibidos los vertidos al Sistema Integral de Saneamiento de todos los compuestos y materias que de forma enumerativa quedan agrupados, por similitud de efectos en el ANEXO I.- SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

Nota. - Esta prohibición se traduceen la necesidad práctica en la mayoría de los casos, de instalar algún tipo de pretratamiento de homogeneización y permite controlar el desecho periódico y esporádico de baños concentrados agotados procedentes, por ejemplo, de operaciones de tratamientode superficies metálicas, tintas de textiles, depilado de pieles, curtidos de cromo,etc., hecho éste que deberá quedar perfectamente reflejado en la declaración del vertido por parte del usuario.

Artículo 2.6.- VERTIDOS PERMITIDOS.

1.- Se considerarán vertidos permitidos aquellos que no estén incluidos en el artículo anterior.

2.- Atendiendo a la capacidad de utilización de las instalaciones de saneamiento y depuración, se establecen unas limitaciones generales a las condiciones del vertido, cuyos valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación son los que se incluyen en la tabla del ANEXO II.- VALORES

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 249 de 481

MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN. Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento.

Artículo 2.7.- LIMITACIONES DE VERTIDOS A LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- Se establecen limitaciones a las descargas de vertido no domésticos a la red de alcantarillado público con objeto de protegerla frente al deterioro físico y asimismo proteger los procesos de depuración y la calidad del afluente final de la estación depuradora.

2.- Estas limitaciones se cumplirán, con carácter general, por cada efluente en el punto de vertido.

3.- Las concentraciones máximas instantáneas de contaminantes permisibles en las descargas de vertidos no domésticos son los quese incluyen en la tabla del ANEXO II.- VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

4.- Cuando las actividades vierten al alcantarillado sustancias distintas a las especificadas en el punto 3 de este artículo, que puedan alterar los procesos de tratamiento o sean potencialmente contaminadoras, la Administración municipal procederáa señalar las condiciones y limitaciones para el vertido de cada uno de los productos.

Artículo 2.8.- LIMITACIONES A LOS VERTIDOS AL MEDIO.

• Se entiende por vertidos al medio las infiltraciones e inyecciones al subsuelo, ya sean directas o con tratamiento previo y los realizados a ríos, lagunas, canales o acequias de riego.

• Las concentraciones máximas instantáneas permitidas para los vertidos al medio, una vez realizado el tratamiento oportuno, serán las establecidas en la autorización de vertido otorgada por el Organismo de cuenca.

• Con el fin de conocer los niveles de inmisión en los cauces públicos el Ayuntamiento mantendrá una red vigilante de la calidad de las aguas.

• Si aún respetándose los niveles de emisión establecidos en esta Ordenanza, se superan los de inmisión en los cauces públicos, podrán limitarse más estrictamente los de emisión, previa tramitación con arreglo a la normativa aplicable,para que en todo casose cumplan los límitesy características de las aguas establecidos en cada momento por las disposiciones vigentes en la materia.

• Los vertidos a canales o acequias de riego deberán ser sometidos a un tratamiento previo de desinfección con cloro u otro desinfectante autorizado en la cantidad adecuada y, en todo caso, los niveles de inmisión admisibles serán los establecidos por las disposiciones vigentes en la materia para aguas superficiales o para producción de agua de abastecimiento.Todo ellosin perjuiciode las competencias atribuidas, por la legislación vigente, a otros organismos oficiales.

• Vertidos directos a cauces públicos:

1.- Los vertidos directos a cauces públicos tales como ríos, arroyos, canales, acequias de riego, etc., a través de colectores individualizados o comunitarios no municipales, se considerarán como casos singulares, siendo responsabilidad directa del usuario.

2.- Independientementede las condiciones que el Organismo de cuenca establezca para dichos vertidos, estos colectores dispondrán, en la ubicación más adecuada, de una estación de control similar a la especificada en el artículo 4,4 de esta Ordenanzaa fin de evaluar por el Ayuntamiento la repercusión en el cauce receptor que indirectamente puede influir en las limitaciones a vertidos procedentes de colectores municipales y en la situación ambiental del Municipio.

CAPÍTULO III: REVISIONES

Artículo 3.1.- PERIODICIDAD Y CARÁCTER.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 250 de 481

Las limitaciones establecidas en el Anexo II y el artículo 2.8 de esta Ordenanzaserán revisadas anualmente y en ningún caso se considerará la relación que en ellas aparece ni exhaustiva ni excluyente.

Artículo 3.2.- PRODUCTOS NO INCLUIDOS.

Si alguna instalación industrial, vertiera productos no incluidos en las citadas relaciones del Anexo II y el artículo 2.8 de esta Ordenanza,el Ayuntamiento procederáa señalar las condiciones y limitaciones para el vertido de cada uno de los productos, previos los trámites que legalmente procedan.

CAPÍTULO IV: REGULACIÓN DE LOS VERTIDOS

Artículo 4.1.- USO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO.

1.- El uso de la red de alcantarillado público para la evacuación de las aguas residuales será obligatorio para los usuarios domésticos o asimilados cuyo establecimiento esté en suelo urbano a una distancia inferior a cien metros del alcantarillado público más cercano.Para ello, estos usuarios adoptarán las previsiones necesarias y realizarán las obras precisas para que el vertido de sus aguas residuales se produzca en la mencionada red de alcantarillado.

2.- El vertido de las aguas residuales se efectuarán con carácter general en la red de alcantarillado público.

3.- Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá permitir que el vertido de usuarios no domésticos se realice directamente a la estación depuradora en atención a la valoración conjunta de:

• Composición de vertidos.

• Volumen de los mismos que pudiera comprometer la capacidad hidráulica de la red de alcantarillado.

• Excesiva distancia del vertido a la red de alcantarillado.

• Otras que así lo aconsejen.

4.- Los usuarios no domésticos en cualquier caso y los domésticos y asimilados en el caso de distar su establecimiento más de cien metros de la red podrán optar entre:

• El uso de la red de alcantarillado público obteniendo el correspondiente Permiso de Vertido de acuerdo con lo que establece esta Ordenanzay realizando, a su costa, las obras e instalaciones precisas.

• El vertido directo fuera del alcantarillado público, obteniendo del Ayuntamiento la dispensa de vertido correspondiente, en los términos que se indican en el artículo 6.8.

Artículo 4.2.- CONSERVACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO.

1.- La conservación y mantenimiento de las redes de alcantarillado público será de cuenta del Ayuntamiento, o de la entidad gestora en la que haya delegado esta actividad, en caso de gestión indirecta de servicio.

Las acometidas forman parte de la red de alcantarillado público.

2.- La conservación y mantenimiento de las redes de alcantarillado privado serán de cuenta de las personas que las utilicen para la evacuación de sus aguas residuales. Si estas redes de alcantarillado privado fueran utilizadas por más de una persona natural o jurídica, el conjunto de usuarios vendrá obligado a realizar los trabajos de conservación y mantenimiento que sean precisos para su normal funcionamiento. Los usuarios, quedarán obligados, solidariamente, frente al Ayuntamiento, de manera que éste podrá requerir el cumplimiento íntegro a cada uno de ellos.

3.- El pozo o arqueta de registro forma parte de la red de alcantarillado privado, aunque se encuentre localizado en la vía pública, será fácilmente accesible y recogerá todas las aguas residuales de la actividad antes de la incorporación del vertido a la acometiday posteriormente a la red de alcantarillado, para su evacuación conjunta a través del sistema medidor del caudal: vertedero triangular, ca-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 251 de 481

nal Parshall o cualquier otro que permita la medida del caudal con precisión y sea aprobado por el Ayuntamiento previo informe de los servicios técnicos municipales. Las dimensiones del pozo de registro permitirán la realización de mediciones y extracción de muestras sin dificultad.

Si existen acometidas independientes para aguas residuales y aguas pluviales se instalará un pozo o arqueta de registro sobre cada una de ellas.

4.- La existencia de instalaciones de tratamiento no exime del cumplimiento de las obligaciones anteriores. En tales casos, el Ayuntamiento podrá exigir la construcción de otro pozo de registro antes de la entrada del agua al proceso, de tratamiento depurador y en cualquier caso deberá existir un registro, fácilmente accesible, que recoja la totalidad de las aguas residuales antes de su entradaal proceso de tratamiento.

5.- El Ayuntamientopodrá requerirde lasactividadessignificativaspor lacalidado cantidadde sus vertidos, la instalación de aparatos medidores, de caudal y otros parámetros de carácter automático con registrador y de sistemas automáticos de toma de muestras, discretas o proporcionales al caudal, siendo responsabilidad del titular el correcto mantenimiento de las instalaciones.

6.- En todos los pozos de registro la evacuación final estará protegida, como mínimo, mediante una reja de desbaste de doce milímetros de paso pudiendo exigirse en casos determinados rejas de menor paso de luz.

7.- En cualquier caso, el mantenimiento del pozo de registro, sus elementos en condiciones de funcionamiento y accesos adecuados, será responsabilidad de la entidad productora del vertido.

Artículo 4.3.- ACOMETIDA A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO.

1.- Las redes de alcantarillado privado habrán de conducir, separadamente, las aguas pluviales y las residuales, hasta su injerto con la red de alcantarillado público o estación depuradora, de forma que sea posible la identificación, muestreo e inspección de unas y otras, sin perjuicio de lo dispuesto sobre este punto en las disposiciones transitorias.

2.- Las redes privadas, cuando afectana varios usuarios,se construirán de tal forma que puedan ser examinados e identificados los vertidos de cada usuario antes de su mezcla con otros.

3.- Las acometidas y conexiones a la red de alcantarillado público se realizarán en la forma que determine el Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento podrá asumir la ejecución de las obras de conexión de una red privada con la red de alcantarillado público, en los siguientes casos:

- Cuando lo estimen necesario para garantizar la correcta ejecución de las mismas.
- Cuando razones administrativas así lo aconsejen.

En ambos casos el importe será soportado, íntegramente, por el usuario.

Artículo 4.4.- ESTACIÓN DE CONTROL.

1.-Los usuarios que viertan residuos distintos de los clasificados técnicamente como domésticos deberán instalar sobre la acometida, formando parte de sus redes privadas, y antes de la su conexión a la red de alcantarillado público, una estación de control compuesta con los siguientes elementos:

a) Pozo o arqueta de registro:

Se trata de una arqueta de fácil acceso, libre de cualquier interferencia, instalada sobre la acometida. Su diseño se ajustará a alguno de los modelos establecidos en el Anexo IV, debiendo ser validado por los Servicios Técnicos Municipales en función de las características del vertido.

El usuario deberá remitir al Ayuntamiento los planos de situación de las arquetas y sus elementos complementarios, para su censo, identificación y aprobación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 252 de 481

b) Elementos de control:

Cada pozo de registro deberá permitir la instalación de los elementos necesarios para una toma fácil de muestras, medición de caudales, bien para una posible medición puntual o para una posible medición permanente con registro y totalizador y para una posible instalación de un muestreador automático u otros aparatos de control.

2.- Los usuarios que se clasifiquen en la clase A, según el artículo 1.3 de esta Ordenanza, deberán disponer en todo caso de un registro final fácilmente accesible que recoja la totalidad de las aguas residuales y permita extraer sin dificultad muestra de agua para su análisis, conforme al modelo B de arqueta de registro que figura en el Anexo IV.

3.- Siempre que sea posible se conectaránlos vertidos de un usuario a la red de alcantarillado público, previo paso por una sola estación de control, pudiéndose colocar, excepcionalmente, dos o mas, si fuera difícil la concentración de los vertidos y sólo en este caso.

Artículo 4.5.- CENSO DE VERTIDOS.

1.- Los Servicios Técnicos Municipales elaborarán un censo de vertidos donde se registrarán los permisos concedidos, fecha de concesión del permiso, clase de actividades, tipo, localización, composición, caudal y periodicidad del vertido, proceso, titular de la actividad generadora del vertido, punto de vertido y toda otra circunstancia que se considere relevante y pertinente.

2.- Tomando como base el mencionado censo, así como el resultado de las comprobaciones efectuadas en la red y a la entrada y salida de la estación depuradora, Los Servicios Técnicos Municipales cuantificarán, periódicamente, las diversas clases de vertidos, a fin de actualizar las limitaciones de las descargas y consiguientes nuevasautorizaciones, asícomo también disponer delas actuaciones preventivas, reparadoras y/o correctores que sean necesarias.

Artículo 4.6.- SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

1.- Se produce una situación de emergencia cuando, a causa de una descarga (evacuación-inyección- depósito) peligrosa de vertidos industriales (u otros potencialmente contaminantes), se originan directa o indirectamente, sustancias de tipo sólido, líquido o gaseoso, que puedan perjudicar la integridad y el correcto funcionamiento de las instalaciones de saneamiento, se ponga en peligro a personas o bienes en general o se superen los niveles de INMISIÓN.

2.- Los titulares de las instalaciones y/o actividades que, por su naturaleza, puedan ocasionar este tipo de descarga, habrán de adoptar los sistemas de prevención y protección necesarias para evitarlas y, en su caso, repararlas y corregirlas. Los proyectos detallados de estas instalaciones y/o actividades habrán de presentarsea la Administración para su aprobación, la cual no eximirá al titular de las responsabilidades derivadas de una situación de emergencia. Los titulares de las instalaciones y/o actividades descritas deberán presentar en el Ayuntamiento un Plan de emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento

3.- Ante una situación de emergencia se adoptarán, urgentemente,las medidas necesarias para disminuir al máximo los efectos del vertido. Al mismo tiempo se notificará, inmediatamente, al Ayuntamiento para solicitar ayuda a fin de que éste pueda tomar las medidas oportunas de protección de instalaciones municipales de saneamiento. También, en un plazo máximo de siete días posteriores al vertido accidental de unadescargapeligrosa,elinteresadohabráde remitiralAyuntamientoun informeen elcualse detallará la fecha, hora, naturaleza, causa del suceso, correcciones efectuadas “in situ” y, en general, todos aquellos datos que permitan a los Servicios Técnicos Municipales una correcta interpre-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 253 de 481

tación de emergencia, para la adecuada evaluación de sus consecuencias y la propuesta y puesta en acción de medidas preventivas, reparadoras y/o correctoras para esas situaciones.

4.- El Ayuntamiento establecerá, al efecto, el procedimiento a seguir en este caso de emergencia, facilitando un modelo de instrucciones a seguir ante una situación de emergencia por vertidos peligrosos.

5.- En dicho modelofigurarán los números telefónicos a los que el usuario podrá comunicar la emergencia, el primero de los cuales será el teléfono de averías de la entidad gestora de la Estación depuradora municipal de aguas residuales (siempre quesea la receptora del efluente anómalo). En el supuesto de no poder comunicar porteléfono de averías podrá hacerlo con los siguientes teléfonos y por el orden en que se indican:

1º) Policía Local

2º) Servicio municipal de medioambiente

Establecida la pertinente comunicación el usuario deberá indicar el tipo de productos y cantidad de los mismos que se han vertido al colector.

6.- Los costos de las operaciones a que den lugar los accidentes a quese refiere este artículo, tanto de limpieza, remoción, reparación de redes e instalaciones u otros, serán imputados al usuario causante quien deberá abonarlos con independencia de otras responsabilidades en las que hubiera incurrido. El expediente de daños, así como su valoración, lo realizará el Ayuntamiento, en base a los informes emitidos por los Servicios Técnicos Municipales.

CAPÍTULO V: CONTROL DE CONTAMINACIÓN EN EL ORIGEN

Artículo 5.1.-

TRATAMIENTOS PREVIOS AL VERTIDO.

1.- Las aguas residuales que no cumplan las limitaciones que para su vertido en la red de alcantarillado público quese establecen en el Anexo II de esta Ordenanza, habrán de ser objeto del correspondiente tratamiento previo por parte del usuario, de forma que pueda ser posible su vertido en las condiciones exigidas.

2.- Las instalaciones necesarias para el tratamiento previo de estas aguas residuales formarán parte de la red de alcantarillado privado y se definirán, suficientemente, en la solicitud de Permiso de Vertido, a la que se acompañará el proyecto correspondiente y los estudios y cálculos justificativos de su eficacia.

3.- Cuando, excepcionalmente, varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente un tratamiento previo de sus vertidos, deberán obtener un Permiso de Vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que los componen. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones delvertido será de la comunidad de usuariosy solidariamente, de cada uno de ellos. En cualquier caso, el permiso del vertido quedará condicionado a la eficacia del tratamiento previo, de tal suerte que si el mismo no produjera los resultados previstos, quedará sin efecto dicho permiso y prohibido el vertido de las aguas residuales a la red de alcantarillado público.

4.- El usuario será responsable de la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones a que hubiere lugar, con objeto de satisfacer las exigencias de esta Ordenanza. La inspección y comprobación del funcionamiento de las instalaciones es facultad y competencia del Ayuntamiento.

Artículo 5.2.- FINALIDAD DEL CONTROL.

Las aguas residuales procedentesde las actividades clasificadas como potencialmente contaminadoras, vertidas a la red de colectores municipales, que posteriormente sean tratadas en la planta municipal de tratamiento de aguas residuales, estarán sujetas a un tratamiento previo al vertido tal que:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 254 de 481

1.- Se proteja la cuenca receptora, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto del hombre como para sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad exigidos en la legislación vigente.

2.- Se proteja la salud del personal de mantenimiento de los colectores y plantas de tratamiento.

3.- Se eviten dificultades en el mantenimiento de la red de saneamientoo EDAR por creación de condiciones penosas o tóxicas para el personal encargado del mismo.

4.- Asegure que no se deterioren los colectores, plantas de tratamiento y equipos asociados.

3.- Garantice que no se obstaculiza el funcionamiento de la planta de tratamiento.

4.- Garantice que los vertidos de la planta de tratamiento de aguas residuales municipales no tengan efectos negativos sobre el medio ambiente y que las aguas receptoras cumplan las disposiciones legislativas en vigor.

5.- Permita la evacuación de lodos de las plantas de tratamiento de aguas residuales,con lacalidad necesaria (según Directiva 86/278/CE y Disposiciones adicionales 90/C114/10),para poder ser aplicados al suelo en explotaciones agrícolas o forestales.

Artículo 5.3.- VERTIDOS QUE NO CUMPLEN EN LAS LIMITACIONES ESTABLECIDAS.

1.- Si no fuese posible que las aguas residuales producidas se mantengan dentro de los límites fijados en la presente Ordenanza para el vertido en la red de alcantarillado público, ni aún mediante los adecuados tratamientos previos, habrá el interesado de desistir, definitivamente, en la actividad que los produce o desistir, temporalmente, hasta adoptar las previsiones necesarias, para que las aguas residuales no admisibles en la red de alcantarillado público, se almacene y evacuen mediante otros medios a una planta especializada o depósito de seguridad que garantice un adecuado destino final, ajustado a la normativa vigente. En ningún caso podrá existir vertido directo al medio.

2.- A estos efectos, deberá el interesado solicitar la correspondiente dispensa de vertido en la red de alcantarillado público, acompañandoa su solicitud estudio demostrativo de la imposibilidad del vertido y proyecto de instalaciones que la autoridad competente le hubiera exigido, si es el caso. Si se concediese la dispensa de vertido correspondiente, el dispensario del vertido deberá justificar su situación en relación con la eliminación del vertido, con la periodicidad que se determine.

Artículo 5.4.- OBLIGATORIEDAD CON RESPECTO A LAS AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS.

1.- Todas las aguas residuales domésticas deberán verterse al alcantarillado municipal.

2.- En caso de no existiréste a menosde cienmetrosdeberán ser evacuadosa travésde un sistema autónomo de saneamiento que implique el mínimo impacto en el medio natural. En este caso el usuario doméstico, deberá presentar un proyectode su sistema autónomode saneamiento cuya aprobación será necesaria para obtener la licencia de obras y actividades.

3.- La tramitación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.3.

En todo caso deberán respetarse las concentraciones máximas establecidas en el Anexo IIy el Artículo 2.8.

CAPÍTULO VI: AUTORIZACIÓN DE LOS VERTIDOS

Artículo 6.1.- PERMISO DE VERTIDO.

La evacuación de las aguas residuales por medio de la red de alcantarillado público, o su vertido directo a la estación depuradora, requiere, segúnse dispone en esta Ordenanza, autorización del Ayuntamiento, y tiene por finalidad comprobar que tal uso se acomodaa las normas establecidas, y que la composición y características de las aguas residuales se mantienen dentro de los límites fijados. Esta autorización constituye el PERMISO DE VERTIDO.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 255 de 481

Artículo 6.2.- CARACTERÍSTICAS DEL PERMISO DE VERTIDO.

1.- El Permiso de Vertido implica la autorización para que se utilice la red de alcantarillado público en la evacuación de las aguas residuales producidas por el usuario en las condiciones que se establezcan en el mismo.

2.- Todas las actividades del término municipal, cualesquiera que sean sus características, deben tener resueltoelsistemade vertidode sus aguas residuales de modo talquese evitelacontaminación del medio. Las actividades industriales existentes o futuras a la entrada en vigor de la presente Ordenanza de Vertido, quese encuentrenespecificadas en elAnexo III, están obligadas a solicitar a la Corporación Municipal el Permiso de Vertido a la red de saneamiento. El plazo para la presentación de dicha solicitud, será de un año para las actividades existentes, y en el momento de solicitar la licencia de apertura para las futuras.

3.- El Permiso de Vertido será condición indispensable para conceder la Licencia de Apertura.

Artículo 6.3.- TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE VERTIDOS.

1.- Usuarios domésticos y edificios e instalaciones comerciales.

El Permiso de Vertido para los usuarios domésticos y de edificios e instalaciones comerciales: colegios, cines, etc., se entenderá implícito en la licencia municipal de primera utilización.

2.- Usuarios no domésticos:

a) Los usuarios de todo tipo industrial y ganadero deberán tramitar su Permiso de Vertido, previamente a la tramitación de la licencia municipal de actividad.

b) A la solicitud de licencia municipal deberá el interesado acompañar la solicitud de Permiso de Vertido, sin cuyo requisito no será tramitada la licencia municipal.

c) Para tramitar el Permiso de Vertidos se deberá adjuntar a la correspondiente solicitud, la declaración de vertido en la que se incluirán los datos que figuran en la documentación especificada a continuación:

1.- Filiación:

• Nombre, dirección, CNAE y C.I.F., de la entidad jurídica solicitante, así como los datos de identificación del representante que efectúa la solicitud.

• Ubicación y características de la instalación o actividad.

2.- Producción:

• Descripción de las actividades, instalaciones y procesosque se desarrollan en tanto que puedan influir en el vertido.

• Materias primas o productos utilizados como tales, indicando las cantidades en unidades usuales.

• Productos finales o intermedios, si los hubiese, consignando las cantidades en unidades usuales así como el ritmo de producción.

• Destinoquese dena los subproductos originados en ladepuración,si los hubiere,en función de las características, según lo dispuesto en la legislación vigente.

3.- Vertidos:

• Descripción del régimen de vertidos (horarios, duración, caudal medio y punta, y variaciones diarias, mensuales y estaciónales, si las hubiera) y características físico- químicasy concentraciones de los mismos, previo a cualquier tratamiento con justificación del cumplimiento de todos los parámetros autorizados.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 256 de 481

4.- Tratamiento previo del vertido:

• Descripción de los sistemas de corrección del vertido, existentes o previstas,con planos y esquemas de funcionamiento y del grado de eficacia previsto para los mismos, así como la composición final de los vertidos descargados con los resultados de los análisis de puesta en marcha realizados, en su caso.

• Ubicación de las mismas y punto final del vertido al saneamiento municipal, grafiados en plano de planta

5.- Planos:

• Planos de situación yplanta, conducciones, instalaciones mecánicas.

• Planos de la red interior de recogida e instalación de pretratamiento.

• Planos de la unificación de conducciones de saneamiento en un único emisario general para la conexión con la red de saneamiento.

• Planos detallados de las obras de conexión, de los pozos de registro y, de los dispositivos de seguridad, si los hubiere, con dimensiones, situación ycotas.

6.- Varios:

• Suministro de agua (red, pozo, etc.).

• Volumen anual de agua que consumeo prevé consumir la industria, tanto de la red de abastecimiento como de pozo u otros orígenes.

• Volumen de agua residual de descarga y régimen de la misma: horario, duración, caudal medio, caudal punta y variaciones diarias, mensuales y estaciónales, si las hubiere

• Constituyentes y características de las aguas residuales, que incluyan todos los parámetros característicos que se describen en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se indiquen determinaciones no descritas en ella específicamente. Deberán incluirse los valores máximos, mínimos y medios anuales.

• Dispositivos de seguridad adoptados para prevenir accidentes en los elementos de almacenamiento de materiasprimas, compuestos intermedios o productos elaborados susceptibles de ser vertidos a la red de alcantarillado.

• Proyecto de medidas preventivas, correctoras de seguridad y/o reparadoras para supuesto de accidente o emergencia de vertidos.

• Otros datos que el Ayuntamiento pueda fijar por considerarlos también necesarios a efectos de conocer todas las circunstancias y elementos involucrados en los vertidos de aguas residuales.

d) En la presente Ordenanzase incluye un modelo de cuestionario para la solicitud del Permiso de Vertido en el Anexo V. El Ayuntamiento podrá establecer un modelo de cuestionario específico a rellenar para la solicitud del Permiso de Vertido.

e) El Permiso de Vertido no se entiende concedido hasta tanto el solicitante obtenga expresa autorización del Ayuntamiento por escrito.

f) Cualquier modificación de los términos referidos exigirá solicitar nuevamente el Permiso de Vertido. La infracción a las prescripciones de esta Ordenanzay/o la falta de pago de las tasas de depuración y vertido de las aguas residuales, podrán determinar la revocación del Permiso de Vertido.

3.- Resolución:

En el plazo máximo de 3 meses y a la vista de la documentación facilitada por el solicitante, y realizadas las comprobaciones quese consideren pertinentes por los Servicios Técnicos Municipales, el Ayuntamiento resolverá:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 257 de 481

• Autorizando el vertido, que quedará sujeto a las condiciones generales de Vertido Autorizado según se establece en esta Ordenanza,cuando por las características del agua residual, ésta puedaconsiderarse como Vertido Permitido.

• Autorizando provisionalmente el vertido, cuando por las características del agua residual, ésta no pueda considerarse como Vertido Permitido.

• Denegando el vertido por considerar que las características del agua residual incumple con las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza de forma que los vertidos son considerados no autorizados.

• Las actividades existentes, con licencia municipal en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, deberán presentar la solicitud del Permiso de Vertido si no se dispone de él. Si transcurrido el plazo para la presentación de la solicitud de Regularización de Vertido no se hubiese iniciado el trámite, se considerará, con independencia de las características del agua residual, Vertido No Autorizado, estando pues a lo dispuesto en el capítulo IX: Infracciones, Sanciones y Recargos Disuasorios.

En las resoluciones de Autorización Provisional se indicará el plazo máximo disponible por el solicitante para la entrega al Ayuntamiento del proyectode instalaciones correctoras de la calidad del vertido y/o documentación complementaria, así comoelplazo de ejecución de las obras, sifuesen necesarias. Si transcurrido este tiempo no se hubiera presentado dicha documentación, se considerará Vertido No Autorizado, estándose pues a lo dispuesto en el capítulo IX: Infracciones, Sanciones y Recargos Disuasorios.

Si la documentación presentada no fuese completa y/o correcta, el Ayuntamiento podrá conceder las prórrogas que considere oportunas para la adecuada presentación de la misma. El no cumplimiento de estas prórrogas, será considerado como Vertido No Autorizado, estándosea lo dispuesto en el capítulo IX: Infracciones, Sanciones y Recargos Disuasorios.

Finalizado el trámite administrativo, el Ayuntamiento comprobará la efectiva ejecución de las medidas correctoras de la calidad del vertido, resolviendo definitivamente el expediente de Permiso de Vertido.

Si en alguna de las fases del procedimiento administrativo para la Regularización del Vertido el Ayuntamiento resolviera considerarlo Vertido No Autorizado, se obligará a la industria titular a iniciar de nuevo el trámite de solicitud. Los vertidos efectuados durante este nuevoperiodo de tramitación serán consideradoshasta laexpresa resoluciónde lAyuntamiento, con independenciadesus características, VertidosNo Autorizados,estándose pues a lo dispuestoen el capítulo IX: Infracciones,Sancionesy Recargos Disuasorios.

Todas las nuevas industrias peticionarias de acometida a la red pública de abastecimiento y saneamiento que figuren en el Anexo III de la presente Ordenanza, deberán obtener, previamente a la ejecución de la misma, el correspondiente Permiso de Vertido.

El trámite para la obtención del Permiso de Vertido para industrias de nueva implantación será el mismo que el establecido para la Regularización del Vertido de las industrias existentes antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, si bien la penalización por clasificación de Vertido No Autorizado llevará aparejada la no concesión de acometida de saneamiento, en tantoen cuantono se obtengala correspondiente autorización.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 258 de 481

La concesión del Permiso de Vertido al Sistema Integral de Saneamiento estará condicionada a la obtención de la Licencia Municipal de Actividad de que se trate y al control preventivo del cumplimiento de la Ordenanza.

Artículo 6.4.- ACREDITACIÓN DE DATOS.

Los datos consignados en la Solicitud del Vertido deberán estar debidamente justificados.

El Ayuntamiento motivadamente, podrá requerir al solicitante un análisis del vertido, realizado por un laboratorio homologado como entidad colaboradora de la administración hidráulica, cuando existan indicios racionales de anomalías en los datos presentados o para garantizar la veracidad de la información proporcionada.

Artículo 6.5.- CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS NO DOMÉSTICOS.

1.- En función de las declaraciones de vertido, atendiendo al caudal y potencia contaminadora, los vertidos se clasificarán en las clases A y B correspondiendo a los dos tipos de usuarios especificados en el artículo 1.3 de esta Ordenanza.

2.- Esta clasificación permitirá identificar y regular los vertidos más significativos.

3.- La adscripción de un vertido a una clase determinada podrá variar con las comprobaciones periódicas que realicen los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Artículo 6.6.- VERTIDOS NO DOMÉSTICOS A REDES GENERALES DE SANEAMIENTO.

1.- Los vertidos no domésticos a redes generales de saneamiento provenientes de las actividades clasificadas y cualesquiera otros susceptibles de alterar el medio, sólo serán autorizados cuando sean asimilables a los de naturaleza urbana los incluidos en la clase A según figura en el artículo 1.3 de esta Ordenanza.

2.- El resto de los vertidos que se encuentren comprendidos en algunos de los supuestos siguientes presentarán un proyecto alternativo de medidas preventivas y correctoras,con carácter previo a la concesión del Permiso de Vertido:

• Que supongan algún tipo de riesgo para la red general, ya sea por sus características corrosivas, por la concentración de materiales sólidos viscosos, por su naturaleza inflamable o explosiva o por producirse fuertes oscilaciones en el caudal de vertido.

• Que por si mismo, o en combinación con otros vertidos, incidan, significativamente, en la eficacia del funcionamiento de las estación depuradora.

• Que contengan contaminantes tóxicos de tal entidad y cantidad que supongan una amenaza para la calidad de las aguas receptoras del vertido.

• Que sobrepase en algunos de los parámetros los límites especificados en la presente Ordenanza para vertidos a las instalaciones municipales.

3.- Todo ello se entenderá sin perjuicio de las autorizaciones o licencias que hayan de conceder otros organismos competentes en la materia.

4.- Los permisos de vertidos se concederánespecíficamente y según el tipo de actividades, procesos y/o características del correspondiente vertido.

Artículo 6.7.- DESCARGAS ACCIDENTALES.

Se considera descarga accidental aquel vertido puntual a la red de saneamiento que, proviniendo de una industria con Permiso de Vertido y que cumple habitualmente con los condicionantes impuestos en ella, sea ocasionado por accidente o fallo de funcionamiento de sus instalaciones correctoras y produzca un agua residual que incumpla los condicionantes anteriormente citados.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 259 de 481

Para que una descarga accidental sea considerada como tal por el Ayuntamiento, la industria causante de la misma deberá comunicar dicha situación en un plazo máximo de 2 horas, desde el inicio del vertido. El Ayuntamiento determinará hasta cuando y bajo qué condiciones considera el vertido como una descarga accidental. El no cumplimiento de estos plazos llevará aparejada la consideración de vertido fuera de los límites del Permiso de Vertido, estándose pues a lo dispuesto en el capítulo IX.

Cada usuario deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones, Estación Depuradora de Aguas Residuales o bien de la propia red de alcantarillado.

Las instalaciones con riesgo de producir vertidos inusuales a la red de alcantarillado deberán poseer recintos de seguridad, capaces de albergar el posible vertido accidental, según cada caso en particular.

Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o de la explotación de las instalaciones del usuario, se produzca un vertido que esté prohibido y como consecuencia sea capaz de originar una situación de emergencia y peligro, tanto para las personas como para el Sistema Integral de Saneamiento, el usuario deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales y al Ayuntamiento, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse. La comunicación se efectuará utilizando el medio más rápido, al Ayuntamiento y al Ente Gestor de la EDAR.

Así mismo, y bajo la misma denominación se incluyen aquellos caudales que excedan el duplo del máximo autorizado para los denominados usuarios.

Cada usuario deberá adoptar las medidas adecuadas para evitar en lo posible estas descargas accidentales, realizando las instalaciones necesarias para ello, o acondicionando convenientemente las ya existentes, e instruyendo adecuadamente al personal encargado de la explotación de las mismas, para que, una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

El usuario deberá remitir al Ente Gestor de la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, un informe detallado del accidente, en el que deberán figurar los siguientes datos: identificación de la Empresa, caudal y materias vertidas, causa del accidente, hora en que se produjo, medidas correctoras tomadas in situ, hora y forma en que se comunicó el suceso al Ente Gestor y al Ayuntamiento y en general, todos aquellos datos que permitan a los servicios técnicos oportunos una correcta interpretación del imprevisto y una adecuada valoración de las consecuencias. Ambas Entidades podrán recabar del usuario los datos necesarios para la correcta valoración del accidente.

Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente dicha situación al Ayuntamiento y al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

La valoración de los daños será realizada por los técnicos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta el informe que emitirá el Ente Gestor, en caso de haberlo.

Los costes de las operaciones a que den lugar los accidentes que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, así como los de limpieza, remoción, reparación o modificación del Sistema Integral

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 260 de 481

de Saneamiento y Estación Depuradora de Aguas Residuales, deberán ser abonados por el usuario causante, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.

Cuando las situaciones de emergencia, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente Ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos enherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, así como la limitación de sus consecuencias con la finalidad de proteger a las personas, los bienes y el medio ambiente.

Los usuarios que deban presentar Solicitud de Vertido, presentarán al Ayuntamiento junto con ésta, un Plan de Emergencia por vertidos al Sistema Integral de Saneamiento.

Un ejemplar del mismo deberá estar en todo momento a disposición de los responsables de la actividad, cuyo contenido y ejecución deberán conocer.

En el Plan se describirán las instrucciones a seguir ante una situación de emergencia y descarga accidental generada por vertidos.

En dicho plan figurará, en primer lugar, los números telefónicos a los que el usuario deberá de comunicar con carácter inmediato la emergencia, que previamente habrá solicitado de los servicios técnicos del Ayuntamiento, y entre los que figurará el de la Estación Depuradora municipal, como prioritario.

Entre las instrucciones que figuren en el Plan de Emergencia se incluirán las indicadas en el presente artículo, en lo referente a la comunicación de la situación y a la adopción de medidas.

Las instrucciones se redactarán de forma que sean fácilmente comprensibles por personal poco cualificado y se situarán en todos los puntos estratégicos del local y especialmente en los lugares en que los operarios deban actuar para llevar a cabo las medidas correctoras.

Artículo 6.8.- DISPENSA DE VERTIDO A LA RED PÚBLICA DE ALCANTARILLADO.

1.- Todo usuario que solicite la dispensa del vertido deberá realizarlo, previamente, utilizando el modelo que figura en el Anexo VII, al que acompañará debidamente cumplimentados los cuestionarios relativos a su actividad,a la producción de aguas residuales y a su volumen y características, juntamente con el proyecto técnico de su establecimiento, de la red privada de alcantarillado y de los elementos cuya implantación exija la presente Ordenanza;así como el estudio técnico detallado de la forma de tratar, manipular y disposición de efluente.

2.- En el caso de que el vertido se haga sobre un cauce público, será necesaria la previa autorización del órgano de la cuenca competente. Si fuera precisa la realización de un tratamiento previo de las aguas residuales, se acompañará proyectotécnico del mismo y justificación de los rendimientos previstos que en ningún caso podrán superar los niveles límites para vertidos al medio.

3.- A la petición de dispensa de vertido se acompañará un Plan detallado de analítica, con indicación de la entidad encargada del mismo, que deberá ser un laboratorio homologado como entidad colaboradora de la administración hidráulica, en donde quedarán recogidas las muestras, periodicidad y parámetrosa analizar de las aguas vertidas. Dicha periodicidad será la que el Ayuntamiento fije, sobre muestra compuesta de veinticuatro horas o de duración del proceso productivo diario.

4.- A la solicitud de licencia municipal de actividad, deberá el interesado acompañar la solicitud de dispensa del vertido expedido por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no será tramitada dicha licencia.

5.- La dispensa podrá otorgarse o denegarse.

El otorgamiento de la dispensa implica que la misma se ajuste, estrictamente, a los términos solicitados.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 261 de 481

La denegación de la dispensa será motivada e indicará, necesariamente, las razones que la determinen, cuya corrección producirá nueva posibilidad de solicitud de dispensa.

6.- Otorgada la dispensa y comprobado por el Ayuntamiento que la instalación y producción de aguas residuales se ajusta a la misma, se procederáa tramitar la licencia municipal.

Artículo 6.9.- ANULACIÓN DEL PERMISO DE VERTIDO Y DE LA DISPENSA DE VERTIDO. VERTIDOS NO AUTORIZADOS.

1.- El Ayuntamiento dejará sin efecto el permiso o dispensa en los siguientes casos:

a) Cuando el usuario realice vertidos de aguas residuales cuyas características incumplan las prohibiciones y limitaciones establecidas en esta Ordenanzao aquellas específicas fijadas en el permiso o dispensa.

b) Cuando incumpliese otras condiciones y obligaciones del usuario que se hubiesen establecido en el permiso o dispensa o en esta Ordenanza.

2.- La pérdida de efecto del Permiso de Vertido o de la dispensa, que se declarará mediante expediente contradictorio, determinará la prohibición de realizar vertidos de cualquier tipo a la red de alcantarillado público o de otros cauces y facultará al Ayuntamiento para impedir, físicamente, dicha evacuación.

3.- La pérdida de efectos contemplados en los apartados anteriores, de este artículo dará lugar a instruir expediente para suspensión de la licencia de actividad del establecimiento si para el funcionamiento de ésta fuera indispensable el vertido.

Tendrán la consideración de vertidos no autorizados:

1.- Aquellos que no han solicitado el Permiso de Vertido dentro del plazo establecido para ello.

2.- Aquellos que, habiendo solicitado el Permiso de Vertido dentro del plazo establecido para ello, han incumplido los plazos y/o trámites definidos en el artículo 6.3, Trámites para la obtención del Permiso de Vertidos.

3.- Aquellos cuyo Permiso de Vertido haya sido anulado por presentar valores de contaminación iguales o superiores a los considerados como prohibidos.

4.- Aquellos cuyo Permisode Vertidohaya sidoanuladopor presentar valores de contaminación por encima de los permitidos en la misma, sin llegar a los prohibidos, durante un periodo superior a 6 meses.

Artículo 6.10.- DENEGACIÓN DE AUTORIZACIONES.

1.- Sin previo Permiso de Vertido el Ayuntamiento no autorizará:

a) La apertura, ampliación o modificación de una industria.

b) La construcción, reparación o remodelación de un albañal o albañal longitudinal.

2.- No se autorizará por parte del Ayuntamiento:

a) La puesta en funcionamiento de actividades industriales potencialmente contaminantes (usuarios clase B), si previamente no se han aprobado, instalado y, en su caso, comprobado por los servicios técnicos municipales, la eficacia y el correcto funcionamiento de los tratamientos previos al vertido en los términos requeridos.

b) El uso de alcantarillas o colectores comunes de conexión de la red municipal para las actividades correspondientes a usuarios no domésticos (segúnse indica en el artículo 1.3 de esta Ordenanza).Cuando esto no sea posible,deberá proponerse como alternativa un asolución técnicamente adecuada que permita diferenciar los vertidos. El Ayuntamiento podrá exigir, en caso de que distintos usuarios viertan a una alcantarilla, la instalación de equipos de control separados si las condiciones de vertido lo aconsejan.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 262 de 481

c) La descarga a un alcantarillado que esté fuera de servicio.

d) La utilización de aguas procedentesde cauces públicos o de la red con la única finalidad de diluir las aguas residuales.

e) La descarga o vertido a cielo abierto.

Artículo 6.11.- MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE VERTIDO.

1.- El Ayuntamiento cumplimentado en su caso lo dispuesto en el artículo 6.3 podrá modificarlas condiciones del Permiso de Vertido cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevienen otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegacióno elotorgamientoen términosdistintos, pudiendo en su caso decretar la suspensión temporal hasta que se superen dichas circunstancias.

2.- El usuario será informado con suficiente antelación de las posibles modificaciones y dispondrá del tiempo adecuado para adaptarse a su cumplimiento.

Artículo 6.12.- ORGANISMO COMPETENTE.

El Ayuntamiento autorizará la descarga a la red de saneamiento, con sujeción a los términos, límites y condiciones que se indiquen en esta Ordenanza y en los Anexos correspondientes.

Artículo 6.13.- INSTALACIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DE VERTIDO.

Las instalaciones de vigilancia y control de vertido se construirán de acuerdo con los requisitos que marque el Ayuntamiento.

Artículo 6.14.- TASA DE SANEAMIENTO.

Los titulares de vertidos de aguas residuales satisfarán la tasa de alcantarillado y la tasa de depuración, de conformidad, en su caso, con lo establecido en la Ordenanza fiscal en vigor.

CAPÍTULO VII: INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 7.1.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Los Servicios Técnicos Municipales o entidad gestora en quién delegue el Ayuntamiento realizarán, periódicamente, la inspección y vigilancia de las instalaciones de vertido de agua a la red de alcantarillado, arquetas de registro e instalaciones del usuario, con objeto de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza.

2.- Por iniciativa del Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno o a petición de los interesados, podrán realizarse inspecciones y/o controles del vertido de las aguas residuales.

Artículo 7.2.- OBJETO DE LA INSPECCIÓN.

La inspección y control a que se refiere el presente artículo consistirá, total o parcialmente, en:

• Revisión de las instalaciones.

• Comprobación del estado, instalación y funcionamientode los elementos que para elcontrol de los efluentes se hubiesen estipulado en el correspondiente Permiso de Vertido. (Caudalímetros, medidores de pH, medidores de temperatura, oxígeno disuelto, etc.).

• Toma de muestras para su análisis posterior.

• Realización de análisis y mediciones in situ.

• Medida de caudales.

• Levantamiento del acta de la inspección.

• Determinación de cualquier otro extremo relevante del vertido o de la instalación inspeccionada.

• Comprobación del cumplimiento por el usuario de las condiciones establecidas en su Permiso de Vertido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 263 de 481

Artículo 7.3.- ACCESO A LAS INSTALACIONES Y OBLIGACIONES DEL TITULAR.

Deberá facilitarse el acceso del personal técnico acreditado por el Ayuntamiento,a las distintas instalaciones a fin de que puedan proceder con la mayor eficacia en las tareas de control y vigilancia.

Deben ponerse a su disposición todos los datos, análisis, información en general y medios que éstos soliciten para el desarrollo de la inspección.

No será necesaria la notificación previa de la inspección cuando se efectúe en horas de actividad industrial.

El titular de una instalación estará obligado ante el personal facultativo a:

• Facilitar el acceso, sin necesidad de comunicación previa.

• Facilitar la toma de muestra para el análisis.

• Permitir al personal facultativo la utilización de instrumentos que la empresa utilice con la finalidad de autocontrol.

• Poner a disposición del personal facultativo todos los datos, análisis e información en general que éstos soliciten, evitando entorpecer y obstaculizar la inspección.

• Deberán tener disponibles para su consulta por el personal acreditado el Registro de Autocontroles realizados hasta la fecha.

• Permitir la toma de fotografías por el personal facultativo para aclaraciones necesarias en el acta sobre el punto de vertido y el estado del vertido a analizar.

Artículo 7.4.- ACREDITACIÓN.

1.-El personal técnico deberá acreditar su identidad mediante documentación expedida por el Ayuntamiento.

2.- No será necesaria la notificación previa de las visitas, siempre quese efectúen dentro del horario oficial de funcionamiento de la actividad, debiendo facilitarse el acceso a las instalaciones en el momento en que aquellas se produzcan.

3.- Los técnicos guardarán el secreto profesional a que obliga la vigente legislación de Régimen Local.

Artículo 7.5.- INSPECCIÓN Y CONTROL EN PLANTAS DE TRATAMIENTOS PREVIOS AL VERTIDO.

La inspección y control por parte del Ayuntamiento se referirá también si las hubiese a las plantas de tratamientos previos al vertido o de depuración del usuario, segúnse indica en el artículo 5.1 de esta Ordenanza.

Artículo 7.6.- ACTA.

El técnico/a acreditado/a que realice la inspección levantará un acta de la inspección según el modelo que figura en el Anexo VII o similar, con los datos de identificación del usuario, operaciones y controles realizados in situ y toma de muestras, y cualquier otro hechoque se considere oportuno hacer constar por ambas partes.

En este acta se firmará por el inspector y el usuario, entregándosea éste una copia de la misma, otra copia será para los Servicios Técnicos Municipales que elaborarán el informe posterior, al que tendrá acceso el usuario mediante remisión por escrito.

El acta podrá ser realizada por medios electrónicos, enviando la misma medianta email a todas las partes al finalizar la inspección por el personal facultativo, permitiendo la incorporación de fotografías que indiquen el punto de toma y el estado de la muestra.

Artículo 7.7.- LIBRO DE REGISTRO.

Las copias de las actas que queden en poderdel usuario deberán ser recogidas en un archivo y estar a disposición de la autoridad competente cuando ésta las requiera.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 264 de 481

En caso de ser actas realizadas por medios electrónicos, será responsabilidad del titular imprimir el acta e incorporarla al libro de registros.

Artículo 7.8.- INFORME DE DESCARGA.

1.- El Ayuntamiento podrá exigir, periódicamente, un informe de descarga que deberá incluir los caudales efluentes, concentración de contaminantes y, en general, definición completa de las características del vertido.

2.- Este informe de descarga será remitido, por el usuario al Ayuntamiento, con la periodicidad que determinen los Servicios Técnicos Municipales.

CAPÍTULO VIII: MUESTREO Y ANÁLISIS

Artículo 8.1.- TOMA DE MUESTRAS.

1.- La toma de muestras de vertidos se realizará por la inspección técnica de la Administración actuante acompañada del personal de la industria o finca inspeccionada, que podrá quedarse, a su costa, con una parte alícuota de la misma, si alí lo solicita. Se podrán tomar tantas muestras, en número y momento, como la inspección técnica de la Administración actuante considere necesario.

La Administración se reserva el derecho de elegir el momento de la toma de muestras, que será sellada y conservada adecuadamente hasta su análisis.

2.- Las instalaciones productoras de aguas residuales deberán contar, necesariamente, con los dispositivos, registros, arquetas y demás utensilios pertinentes para el correcto control y toma de muestras de los vertidos, así como para la evaluación de los caudales.

3.- Todos los suministros sujetos a Permiso de Vertidos, deberán instalar una arqueta de toma de muestras situada aguas abajo del último vertido, que será accesible para el fin a que se destina. A ella irán todos los vertidos, tanto residuales como industriales, por una sola tubería y estará distante al menos un (1) metro de cualquier accidente (rejas, reducciones, codos, arquetas,…) que pueda alterar el flujo normal del efluente.

4.- Las dimensiones mínimas de dicha arquetase establecerán en el Anexo IV.- Modelo de arquetas para la toma de muestras, aunque el Ayuntamiento podrá alterar las dimensiones y características concretas, en función de los parámetros de vertido de la industria o cuando las condiciones de desagüe lo hagan aconsejable.

5.- Si se comprobara por la Inspección la falta de arqueta de tomade muestras, su inaccesibilidad por parte de la Inspección Técnica del Ayuntamiento o su estado de deterioro, se requerirá a la industria para que, en el plazo de quince (15) días, efectúe la instalación o remodelación de la misma, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza. El no cumplimiento de este plazo estará a lo dispuesto en el capítulo IX: Infracciones, Sanciones y Recargos Disuasorios.

6.- Las muestras se tomarán de modo que se asegure su representatividad. Para vertidos prohibidos la toma de muestras podrá ser instantánea en cualquier punto de la instalación de saneamiento y en cualquier momento.

7.- Las muestras serán tomadas en un punto adecuado antes de que las aguas residuales se mezclen con la de otros usuarios.

8.- Para todos los usuarios industriales, ganaderos y los catalogados como no domésticos, el punto de muestreo será en las estaciones de control definidas en el artículo 4.4, pudiendo, no obstante, en el caso de que se considere oportuno,muestrearse vertidos individuales del propio proceso, antes de su mezcla con otros del mismo usuario. Para estos usuarios las estaciones de control se ajustarán a lo que resulte de aplicación el artículo 4.4. Su definición se incluirá en el Permiso de Vertido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 265 de 481

Artículo 8.2.-

MUESTREO DE CONTROL.

1.- Se realizará con la función de control periódico de los diferentes vertidos o de clasificar, inicialmente, las diversas empresas del Municipio y poder regularlos vertidos más significativos y siempre que el Ayuntamiento lo considere oportuno. El volumen de la tomade muestras será suficiente para un único análisis que se realizará, por técnicos competentes, en un laboratorio que el Ayuntamiento establezca.

2.- Aquellas industrias que por su dimensión y/o contaminación sean significativas y que además tengan grandes fluctuaciones en las características de sus aguas residuales y volúmenes de vertido (más de 3.000 metros cúbicos al año),estarán obligadas a instalar y mantener a su costa un aparato de muestreo automático proporcional al caudal vertido, de forma que los responsables del control de vertido puedan tomar muestras representativas. Además,deberá realizar la propia empresa, análisis de control, con la periodicidad que marque el Ayuntamiento, del vertido realizado a la red de saneamiento.

Artículo 8.3.- MUESTREO DE INSPECCIÓN.

1.- Se realizará a partir del momento en que el análisis de una muestra procedente del muestreo de control sobrepase los límites máximos permitidos de alguno de los parámetros considerados en el Anexo II de esta Ordenanza, en cuantía considerada importante (a juicio de los Servicios Técnicos Municipales) o se detectase la presencia de alguna sustancia prohibida.

2.- La toma de muestras se hará en presencia de un representante del usuario salvo que el mismo se negara a ello, en cuyo caso se hará constar en el acta que se levante. En el caso en el que el usuario accediese a estar presente, pero tardase más de cinco (5) minutos en llegar al punto de toma, el personal facultarivo podrá realizar la toma de muestra en ausencia del representante del vertido.

3.- Las determinaciones de pH, temperatura y oxígeno disuelto, se realizarán en el momento del muestreo, si el personal facultativo así lo considera.

4.- Las muestras se introducirán en recipientes adecuados, convenientemente sellados y etiquetados, para impedir su manipulación.

5.- De todas las muestras se harán, comomínimo, dos fracciones: Una para analizar por el personal facultativo y otra para el contraanálisis, a realizar por medios del titular del vertido y en laboratorio autorizado.

6.- Una vez realizadoelanálisisellaboratorioestablecidopor elAyuntamiento, el titular podrá solicitar los resultados obtenidos al Ayuntamiento.

Artículo 8.4.- DISCONFORMIDAD.

1.- El interesado podrá manifestar disconformidad en caso de realizar el contraanálisis en un laboratorio oficial designado por el interesado, siendo por su cuenta los gastos ocasionados.

2.- En caso de contradicción entre los dos análisis, elAyuntamientopodrá solicitar un tercer análisis en un laboratorio homologado como entidad colaboradora de la administración hidráulica, cuyo resultado analítico será definitivo.

3.- En todo caso los análisis se ajustarán a lo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 8.5.- MÉTODOS DE ANÁLISIS.

1.- Para detectar vertidos puntuales, se realizarán determinaciones analíticas sobre muestras instantáneas. Para concentraciones medias representativas de la descarga realizada, se tomaránmuestras instantáneas simples en el momentoque se considere representativo y/o muestras compuestas proporcionales al caudal durante el periodo de funcionamiento de la actividad.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 266 de 481

2.- Los métodos analíticos que se utilizarán para el análisis de las aguas residuales urbanas e industriales a los efectos de esta Ordenanza son los identificados en el "Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater"publicado por la American Public Health Association, la American Water Works Association y la Water Pollution Control Federation.

3.- Los métodos analíticos se irán adaptando a los cambios y a los nuevos métodos que entren en vigor. Los criterios que se seguirán para seleccionar el método analítico a aplicar en cada caso estarán en función de las posibles interferencias del agua residual, precisión, exactitud, tiempo requerido para obtener el resultado, necesidad de tener equipos especiales, etc

Artículo 8.6.- AUTOCONTROL.

1.- El titular del Permiso de Vertido tomará las muestras y realizará los análisis que se especifiquen en el propio Permiso para verificar que los vertidos no sobrepasan las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza. La frecuencia del autocontrol será mensual durante el primer año tras la autorización a la conexión al alcantarillado, se reducirá a trimestral el segundo año y semestral los siguientes, siempre que el mencionado autocontrol justifique el cumplimiento de los límites establecidos; caso contrario se volverá a la frecuencia inicial de autocontrol. En el caso de actividades estacionales de duración igual o inferior a cuatro meses, el autocontrol se realizará quincenalmente durante la duración de las mismas.

2.- Se analizarán los vertidos antes de su evacuación al Sistema Integral de Saneamiento, los vertidos individuales de cada usuario en el caso de vertidos conjuntos, así como el efluente que entre al sistema de pretratamiento o depuradora específica si existiese.

3.- Este autocontrol contendrá la totalidad de las sustancias limitadas para la actividad que desarrolla, y recogidos en el Anexo III.

4.- En el caso de agrupaciones de industrias, actividades y/o usuarios, el autocontrol se realizará por el titular del Permiso de Vertido, recogiendo los datos propios de cada usuario y de la unificación de vertidos.

5.- Los resultados de los análisis deberán conservarse al menos durante tres años.

6.- Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán por laboratorios homologados. De sus resultados, se remitirá copia al titular del permiso del vertido para su conocimiento.

7.- El titular del vertido deberá definir a una empresa especialista para la toma de muestras de autocontrol, o en su defecto a un responsable de su industria formado y encargado para tal labor. Las muestras de autocontrol seguirán los estándares de calidad, debiendo realizar un acta y una cadena de custodia, las cuales se encontrarán junto con los resultados de los análisis. En caso contrario, las muestras realizadas podrían no tener ningún valor de cara a las justificaciones pertinentes por parte del titular.

Artículo 8.7.- INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

Las determinaciones y los resultados de los análisis de autocontrol podránser requeridos por la Administración. Esta información estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación.

Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol se recogerán en un Registro del Autocontrol. El Registro de Autocontrol contendrá para cada autocontrol, entre otros datos, las determinaciones, resultados de los análisis, fechas, horas, tipo de análisis, laboratorio autorizado que realizó las pruebas, punto/s de muestreo de los autocontroles realizados y firma del usuario o titular del Permiso de Vertido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 267 de 481

El Registro de Autocontrol y toda la información referente estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación y a disposición de la autoridad competente, debiéndose conservar un mínimo de cinco años, o hasta el cierre de la actividad.

La Administración municipal podrá requerir al usuario para que presente periódicamente un informe sobre el efluente, donde se incorporará toda la documentación existente en el Registro de Autocontrol del titular.

CAPITULO IX:

INFRACCIONES, SANCIONES Y RECARGOS DISUASORIOS

Artículo 9.1.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN.

Los vertidos a la red de alcantarillado que no cumplan cualquiera de las limitaciones o prohibiciones que se especifican en el presente título, darán lugar a que el Ayuntamiento adopte alguna o algunas de las medidas siguientes:

• Prohibición total del vertido cuando, existiendo el incumplimiento, éste no pueda ser corregido ni en las instalaciones municipales ni en las del usuario.

• Exigencia al usuario de la adopción de medidas preventivas, correctoras y/o reparadoras, necesarias en ordena la modificación del vertido mediante un tratamiento previo del mismo o modificaciónen el proceso que lo origina.

• Exigencia al responsable de haber efectuado, provocado o permitido, la descarga del pago de todos los gastos y costos adicionales que el Ayuntamiento haya tenido que hacer frente como consecuencia de los vertidos por desperfectos, averías, limpieza, etc.

• Imposición de sanciones, según se especifica en esta Ordenanza.

• Revocación, cuando proceda, del Permiso de Vertido concedido.

Artículo 9.2.- SUSPENSIÓN INMEDIATA.

El Alcalde podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del vertido de una instalación cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

• Carecer de Permiso de Vertido.

• No adecuarse el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

Aunque no se den los supuestos del apartado anterior, pero puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de vertidos, el Alcalde podrá ordenar motivadamente la suspensión inmediata del Vertido.

El Ayuntamiento podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

En el plazo de dos meses, contados desde la notificación de la suspensión de vertido, el usuario deberá presentar en el Ayuntamiento la Identificación Industrial y la Solicitud de Vertido o, en su caso, adecuar el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en el Permiso de Vertido.

Si transcurrido el plazo regulado en el artículo anterior, el usuario no hubiera cumplido lo establecido en el mismo, el Ayuntamiento podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la suspensión definitiva del vertido al Sistema Integral de Saneamiento.

La carencia del Permiso de Vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente del ejercicio de las acciones legales que correspondan, implicará la rescisión del Permiso de Vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de saneamiento.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 268 de 481

Sin perjuicio de la regularización de su actuación, el usuario procederá a la reparación del daño causado y a la indemnización pertinente.

Artículo 9.3.- OBLIGACIONES DEL USUARIO.

Los usuarios vendrán obligados a efectuar los vertidos en los términos del permiso otorgado y, además a:

a) Notificar al Ayuntamiento el cambio de la titularidad de los mismos para que el permiso o dispensa figure a su nombre.

b) Notificar al Ayuntamiento, salvo cuandose tratede viviendas, cualquier alteración en su actividad comercial o proceso industrial que implique una modificación en el volumen del vertido o una variación en cualquiera de los elementos contaminantes.

c) Solicitar nuevo permiso o dispensa si su actividad comercial o proceso industrial experimenta modificaciones cuantitativas y cualitativas sustanciales, superiores a las señaladas en el apartado anterior.

Se introducirán, por oficio, las rectificaciones pertinentes si el interesado no atendiera al requerimiento formulado.

Artículo 9.4.- INFRACCIONES Y SU CLASIFICACIÓN.

Las infracciones recogidas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 9.5.-INFRACCIONESLEVES.

Se considerarán infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza, causen daño a los bienes de dominio público hidráulico o al sistema integral de saneamiento y cuya valoración no supere los 1.500,00 euros.

b) La no aportación de la información periódica que deba entregarse al Ayuntamiento sobre características del efluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al mismo.

c) El incumplimiento de cualquier prohibición establecida en la presente Ordenanza, siempre que no estén consideradas como infracciones graves o muy graves.

d) No comunicar los cambios de titularidad, actividad o calidad de los vertidos.

Artículo 9.6.- INFRACCIONES GRAVES.

Se consideran infracciones graves:

a) Las acciones u omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza causen daño a los bienes de dominio o uso público hidráulicoo al sistema integral de saneamiento y cuya valoración estuviera comprendida entre 1.500,00 y 15.000,00 euros.

b) Los vertidos efectuados sin la autorización administrativa correspondiente.

c) La ocultación o falseamiento de las condiciones impuestas en el Permiso de Vertido.

d) El incumplimiento de las condiciones impuestas en el Permiso de Vertido.

e) El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente Ordenanza.

f) La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de los controles requeridos o mantenerlos en condiciones no operativas.

g) La evacuación de vertidos sin tratamiento previo,cuando estos lo requieran,o sin respetar las limitaciones específicas de la presente Ordenanza.

h) La obstrucción a la labor inspectora de la Administración, obstaculizando el acceso a los puntos de vertido, de las personas autorizadas de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VII y concordantes de esta Ordenanza, para efectuar cuantas comprobaciones relacionadas con el vertido, servicios 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 269 de 481

inspección, observación, medición, tomade muestras o reparación, limpieza y mantenimiento de cualquier parte de la instalación de alcantarillado, o la negativa a facilitar la información requerida.

i) La captación y/o reutilización de las aguas residuales brutas, pretratadas o tratadas,sea cual sea el uso al que se destinen, salvo autorización expresa del organismo competente en la materia.

j) La construcción o instalación de acometida a la red de alcantarillado y/o uso de la red pública de saneamiento o modificación de la existente, sin previa obtención del Permiso de Vertido.

k) El incumplimientograve y negligentede los plazos de ejecución de las obras de reparación de daños a las redes e instalaciones de saneamiento y depuración de aguas residuales.

l) Utilizar la acometida de alcantarillado de una finca para efectuar el vertido en otra.

m) La alteración de las características de los vertidos sin previo conocimiento y autorización de lAyuntamiento.

n) Suministrar datos falsos con la finalidad de evitar la aplicación de la presente Ordenanza en todo o en parte.

o) La reincidencia en dos faltas leves en el plazo máximo de un año.

Artículo 9.7.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se consideran infracciones muy graves:

a) Las infracciones calificadas como graves en el artículo anterior, cuando por la cantidad o calidad del vertido se derive la existencia de un riesgo muy grave para las personas, los recursos naturales o el medio ambiente.

b) Las acciones u omisiones que, contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza, causen daño a los bienes de dominio público o al sistema integral de saneamiento y cuya valoración supere los 15.000,00 euros.

c) El incumplimiento de las órdenes de suspensión de los vertidos.

d) Realizar vertidos de sustancias prohibidas.

e) La reincidencia en dos faltas graves en el plazo de un año.

Artículo 9.8.- SANCIONES.

Conforme a lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrán ser sancionadas con las siguientes multas, siempre y cuando los hechos estén ligados o conlleven la producción de daños en los bienes municipales, incluida la red de saneamiento:

- Las infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

-Las infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros.

- Las infracciones muy graves: multa de hasta 3.000 euros.

Artículo 9.9.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para determinar la cuantía de las sanciones se tendrá en cuenta la naturaleza de la sanción, la gravedad del daño producido, la reincidencia, el riesgo para la salud humana, la afectación al sistema de saneamiento y al medio ambiente, la intencionalidad, el beneficio obtenido y las demás circunstancias concurrentes.

Las cantidades indicadas para la determinación de las sanciones por infracciones se revisarán automáticamente en el mismo porcentaje que lo haga el IPC interanual.

Artículo 9.10.- REPARACIÓN DEL DAÑO PRODUCIDO E INDEMNIZACIONES.

Sin perjuicio de la sanción o recargo que en cada caso proceda,elinfractordeberá repararel daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación ante-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 270 de 481

rior a la infracción. El órgano que hubiera impuesto la sanción será competente para exigir y fijar el plazo para la reparación.

Cuando el daño producido afecte al Sistema Integral de Saneamiento, la reparación será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor.

Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, la Administración procederá a la imposición de multas sucesivas. La cuantía de cada multa no superará, en ningún caso, el 10% de la sanción fijada para la infracción cometida.

Si como consecuencia de los daños producidos a las instalaciones, otro organismo impusiera una sanción o multa al Ayuntamiento, éste repercutirá totalmente su cuantía en el infractor o infractores detectados.

Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por la Administración.

Artículo 9.11.- RECARGOS DISUASORIOS.

Los recargos disuasorios, consistentes en incrementar el importe de la tasa de vertido en un determinado porcentajeen función delincumplimientodetectado, serán aplicados durante el periodo comprendido desde que se hayancumplido los plazos establecidos para subsanar el incumplimiento, hasta que quede acreditado por la industria, vivienda, local o entidad, que dicha irregularidad ha sido resuelta.

1) Arqueta de toma de muestras, decantadora de sólidos, separadora de grasas y sifónica.

Si requerida la industria,vivienda,localo entidadpor elAyuntamientoy transcurrido los plazos establecidos, continuará sin instalarse aquella o aquellas de las arquetas necesarias, o no se procediera a su limpieza y/o reparación, se procederáa aplicar un recargo disuasorio consistente en incrementar el importe de la tasa de vertido en los porcentajes que a continuación se indican:

- Falta de Arquetade toma de muestras: 25% (veinticinco por ciento)
- Falta de Arqueta sifónica: 25% (veinticinco por ciento)
- Falta de Arqueta decantadorade sólidos: 25% (veinticinco por ciento)
- Falta de Arqueta separadora de grasas: 25% (veinticinco por ciento)
- Falta de limpieza o reparación de cualquierade las anteriores arquetas:25% (veinticinco por ciento)

El Ayuntamiento determinará y comunicará en cada caso, cuando proceda la instalación de las arquetas decantadoras de sólidos y separadoras de grasas, en función de las características de las industrias y sus vertidos.

2.- Descargas accidentales.

Independientementede la facultad que el Ayuntamientose reserva de investigar las responsabilidades en que pudiera incurrirse en cada caso, las descargas accidentales que no se consideren vertidos no permitidos, seránobjetos de un recargo disuasorio por contaminación, consistente en incrementar en el doscientos por ciento (200%) la tasa de vertido, aplicado a los siguientes volúmenes de agua facturado.

• Por primera vez, al volumende agua equivalente al facturado en una semana.

• La segunda vez, al volumen de agua facturado en ese mes.

• La tercera y sucesivas veces que se produzcandescargas accidentales, al triple del volumende agua facturado en ese mes.

Si la descarga accidental contaminante produjese la paralización de la E.D.A.R., a la que se vierta la industria en cuestión, el vertido se considerará como no permitido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 271 de 481

3.- Excesos en caudales puntas.

Independientemente de la facultad que el Ayuntamiento se reserva, de investigar las responsabilidades en que pudiera incurrirse en cada caso, la superación de las limitaciones establecidas para caudales punta, serán objeto de un recargo disuasorio por contaminación consistente en incrementar en el doscientos por cien (200%) la tasa de vertido, aplicado a los siguientes volúmenes de agua facturada.

• La primera vez, al volumen de agua equivalente al facturado en una semana.

• La segunda vez, al volumen de agua facturado en un mes.

• La tercera y sucesivas veces que se produzcan excesos en caudales puntas, al triple del volumen de agua facturado en este mes.

4.- Vertidos que superan los límites del Anexo II.

La superación continuada de los valores límites para vertidos permitidos, establecidos en la tabla del Anexo I, entendiendo como continuada la superación de dichos valores límites en tres muestras distintas tomadas en un intervalo de 1 mes, se recargarán de la siguiente forma:

En caso de un solo parámetro:

Si se superase en más del veinticinco por ciento (25%) el límite establecido para uno cualquiera de los parámetrosrecogidosendicho artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el cincuenta por ciento (50%) del importe de la tasa de vertido.

Si se superase en más de un cincuenta por ciento (50%) el límite establecido para uno cualquiera de los parámetros recogidos en dicho artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el cien por ciento (100%) del importe de la tasa de vertido.

Si se superase en másde un cien por ciento (100%) el límiteestablecido para uno cualquiera de los parámetrosrecogidosendicho artículo,se aplicará un recargo por contaminación consistente en el doscientos cincuenta por ciento (250%) del importe de la tasa de vertido.

Si se superase en más de un doscientos por ciento (200%) el límite establecido para uno cualquiera de los parámetrosrecogidosendicho artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el trescientos por ciento (300%) del importe de la tasa de vertido.

Si se superase en más de un trescientos por ciento (300%) el límite establecido para uno cualquiera de los parámetrosrecogidosendicho artículo,se aplicará un recargo por contaminación consistente en el trescientos cincuenta por ciento (350%) del importe de la tasa de vertido.

Caso de dos ó más parámetros:

Si se superasen en más de un quince por ciento (15%) los indicados limites en varios parámetros del mencionado artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el setenta y cinco por ciento (75%) del importe de tasa de vertido.

Si se superasen en más de un treinta por ciento (30%) los indicados limites en varios parámetros del mencionado artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el ciento setenta y cinco por ciento (175%) del importe de tasa de vertido.

Si se superasen en más de un sesenta por ciento (60%) los indicados limitesen varios parámetros del mencionado artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el trescientos cincuenta por ciento (250%) del importe de tasa de vertido.

Si se superasen en más de un ciento veinte por ciento (120%) los indicados limitesen varios parámetros del mencionado artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el cuatrocientos por ciento (400%) del importe de tasa de vertido.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 272 de 481

Si se superasenen másde un doscientas cuarenta por ciento (240%) los indicados limites en varios parámetros del mencionado artículo, se aplicará un recargo por contaminación consistente en el cuatrocientas cincuenta por ciento (450%) del importe de tasa de vertido.

Artículo 9.12.- DE LA PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza prescribirán:

A) Las infracciones muy graves, a los tres años.

B) Las infracciones graves, a los dos años.

C) Las infracciones leves a los seis meses.

2.- Las sanciones tipificadas en la presente Ordenanza prescribirán:

A) Las impuestas por faltas muy graves, a los tres años.

B) Las impuestas por faltas graves, a los dos años.

C) Las impuestas por faltas leves, al año.

3.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzaráa contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación de la Administración de la que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.

4.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzaráa contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 9.13.- DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR.

La sanción por las infracciones tipificadas en este Reglamento es de la competencia del Sr. Alcalde u órgano en quién legalmente pueda delegarse esta competencia.

Artículo 9.14.- VÍA DE APREMIO.

Cuando proceda la ejecución subsidiaria, el órgano ejecutor valorará el coste de las actuaciones que deban realizarse, cuyo importe será exigible cautelarmente, asimismo en vía de apremio, conforme al artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normativa concordante.

Artículo 9.15.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

1.- El procedimiento sancionador se regulará por los principios y régimen establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Juridico del Sector Público.

2.- El procedimiento sancionador podrá iniciarse:

a) De oficio, por parte de los servicios municipales competentes, como consecuencia, en su caso, del ejercicio de sus deberes de inspección y vigilancia.

b) A instancia de parte afectada por el hecho, o a instancia de cualquier ciudadano o entidad radicada en el Municipio. A tales efectos, los particulares que inicien en este sentido, serán reconocidos como “interesados” en el procedimiento a los efectos de lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9.16.- DENUNCIAS.

1.- Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracciónde la presente Ordenanza.

2.- El escrito de denuncia deberá contener además de los requisitos exigidos por la normativa general para instancias a la Administración, los datos precisos para facilitar la correspondiente aprobación.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 273 de 481

3.- Las denuncias formuladas por los particulares darán lugar al inicio del oportuno expediente en el que, a la vista de las comprobaciones e informes, ratificación del denunciante y previa audiencia al denunciado, se adoptarála resolución que proceda que será notificada a los interesados.

4.- De resultar la denuncia temerariamente injustificada serán de cargo del denunciante los gastos que se originen a la Administración.

5.- En los casos de reconocida urgencia podrá reunirse de forma directa a los servicios municipales que tengan encomendada la atención del supuesto, los cuales propondríana la Alcaldía-Presidencia la adopción de las medidas necesarias.

6.- Lo dispuesto en los apartados anteriores se entienden sin perjuicio de las denuncias que directamente sean formuladas por personal municipal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9.17.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Los serviciosmunicipales competentes, a lavistade las comprobaciones efectuadas tras elinicio del procedimiento de oficio o a instancias de parte, elaborarán una propuesta de sanción, tras la instrucción del oportuno expediente.

Dicha propuesta será presentada siguiendo el cauce reglamentario y previa audiencia del interesado, para que se dicte resolución por la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado.

Artículo 9.18.- RECURSOS.

Contra la resolución sancionadora que ponga fin al procedimiento se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, o bien y de forma potestativa y previa a aquel, el administrativo de reposición,en este caso en el plazo de (1) mes a partir de la recepción por el administrado de la notificación de la resolución sancionadora,todo ello sin perjuicio que legalmente entienda que le corresponda.

Artículo 9.19.- RESPONSABILIDAD.

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la consideración de responsables de las infracciones previstas en la misma:

a) Las personas que, directamente, por cuenta propia o ajena, ejecuten actividad infractora o aquéllas que ordenen dicha actividad.

b) Cuando concurran distintas personas en la autoría de la misma infracción, sin que resulte posible determinar la participación efectiva de cada una de ellas,se exigirá la responsabilidad de forma solidaria.

Artículo 9.20.- INTERVENCIÓN.

1.- Corresponde al Ayuntamiento ejercer el control del cumplimiento de la presente Ordenanza y de las prescripciones que se establezcan en las respectivas licencias y autorizaciones, exigir la adopción de las medidas correctoras, ordenar cuantas inspecciones sean precisas y aplicar las sanciones correspondientes en el caso de incumplirse lo ordenado.

2.- En todo caso, el incumplimiento o inobservancia de las normas expresadas en la presente Ordenanza o de las condiciones señaladas en las licencias o en actos o acuerdos basados en esta Ordenanzaquedará sujeto a régimen sancionador que se establece.

Artículo 9.21.- PRIMACÍA DEL ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.

1.- No podrán imponerse sanciones administrativas y penales por unos mismos hechos

2.- Cuando los hechos tipificados en esta Ordenanza como infracciones tuvieran relevancia penal se remitirán al Ministerio Fiscal suspendiéndose el procedimiento en vía administrativa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 274 de 481

3.- El procedimiento administrativo podrán continuar o reanudarse, cuando el proceso en vía penal termine con sentencia absolutoria u otra resolución que ponga fin sin declaración de responsabilidad penal, siempre que la misma no esté fundamentada en la inexistencia del hecho.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La promulgación futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquéllas y la posterior adaptación en lo que fuere necesario.

Segunda.- Todas las instalaciones, elementos y actividades, deberán cumplir, además de lo establecido en la presente Ordenanza, los Reglamentos Estatales y Autonómicos que resulten aplicables.

En todo caso, que sobre un mismo concepto,se fijen diferentes valores, se aplicará el más restrictivo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La presente Ordenanzaserá de aplicación a toda instalación, construcción, obra, actividad y, en general, a todo elemento o uso a establecer que resulte afectado por sus prescripciones y cuya solicitud de licencia o autorización municipal sea posterior a su entrada en vigor.

Segunda.- Quienes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza municipal se encuentrenen posesión de las oportunas licencias municipales deberán adaptarse a sus prescripciones en el plazo máximo de un año, a contar desde la entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedan, derogadas, cuantas normasmunicipales de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en las mismas.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza y sus modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

ANEXO I.- SUSTANCIAS PROHIBIDAS

1. Mezclas explosivas: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que por razón de su naturaleza o cantidad sean o puedan ser suficientes, por sí mismos o en presencia de otras sustancias, de provocar ignición o explosiones. En ningún momento mediciones sucesivas efectuadas con un explosímetro en el punto de descarga del vertido al Sistema Integral de Saneamiento, deberán indicar valores superiores al 5 % del límite inferior de explosividad, así como una medida realizada de forma aislada, no deberá superar en un 10 % al citado límite. Se prohíben expresamente: los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, keroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricoloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.

2. Residuos sólidos o viscosos: Se entenderán como tales aquellos residuos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo del Sistema Integral de Saneamiento o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales. Se incluyen los siguientes: Grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedras, mármol, metales, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, maderas, plástico, alquitrán, así como residuos y productos alquitranados procedentes de operaciones 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 275 de 481

refino y destilación, residuos asfálticos y de procesos de com- bustiones, aceites lubricantes usados, minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, agentes espumantes y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 centímetros en cualquiera de sus tres dimensiones.

3. Materias colorantes: Se entenderán como materias colorantes aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como: tintas, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás productos afines que, incorporados a las aguas residuales, las colorea de tal forma que no pueden eliminarse con ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

4. Residuos corrosivos: Se entenderán, como tales, aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que provoquen corrosiones a lo largo del Sistema Integral de Saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstas o producir averías. Se incluyen los siguientes: ácido clorhídrico, nítrico sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sódico, aguas de muy baja salinidad y gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido de azufre, y todas las sustancias que reaccionando con el agua formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros.

5. Residuos tóxicos y peligrosos: Se entenderán como tales aquellos sólidos, líquidos o gaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y, en especial, los siguientes:

1. Acenaftaleno
2. Acrilonitrilo
3. Acroleina (Acrolin)
4. Aldrina (Aldrin)
5. Antimonio y compuestos
6. Asbestos
7. Benceno
8. Bencidina
9. Berilio y compuestos
10. Carbono, tetracloruro
11. Clordan (Clordalena)
12. Clorobenceno
13. Cloroetano
14. Clorofenoles
15. Cloroformo
16. Cloronaftaleno
17. Cobalto y compuestos
18. Dibenzofuranos policlorados.
19. Diclorodifeniltricloroetano y metabolitos (DDT)
20. Diclorobencenos
21. Diclorobencidina
22. Dicloroetilenos
23. 2,4- Diclorofenol
24. Dicloropropano

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 276 de 481

25. Dicloropropeno
26. Dieldrina
27. 2,4- Dimetilfenoles o Xilenoles
28. Dinitrotoleno
29. Endosulfan y metabolitos
30. Endrina (Endrin) y metabolitos
31. Eteres halogenados
32. Etilbenceno
33. Ftalatos de éteres
34. Fluoranteno
35. Halometanos
36. Heptacloro y metabolitos
37. Hexaclorobenceno (HCB)
38. Hexaclorobutadieno (HCBD)
39. Hexaclorociclopentadieno
40. Hexaclorociclopentadieno
41. Hidrazobenceno (Diphenylhydrazine)
42. Hidrocarburos aromáticos polinucleares (PAH)
43. Isoforona (Isophonore)
44. Molibdeno
45. Naftaleno
46. Nitrobenceno
47. Nitrosaminas
48. Pentaclorofenol (PCP)
49. Policlorado, bifenilos (PCB´s)
50. Policlorado, trifenilos (PCT´s)
51.2,3,7,8- Tetraclorodibenzo-p-dioxina (TCDD)
52. Tetracloroetileno
53. Talio y compuestos
54. Teluro y compuestos
55. Titanio y compuestos
56. Tolueno
57. Toxafeno
58. Tricloroetileno
59. Uranio y compuestos.
60. Vanadio y compuestos
61. Vinilo, cloruro de
62. Cualquier otro que tenga efectos negativos sobre el medio o la salud humana.

6. Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos y veterinarios, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.

7. Residuos que produzcan gases nocivos: Se entenderán como tales los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del alcantarillado, colectores y/o emisarios en concentraciones superiores a los límites siguientes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 277 de 481

Monóxidodecarbono(CO):		100	cc/m³	de	aire.
Cloro(Cl_2):		1	cc/m³	de	aire.
Sulfhídrico(SH_2):		20	cc/m³	de	aire.
Cianhídrico(CNH):		10	cc/m³	de	aire.

Nota.- Este listado podrá ser revisado y ampliado con otros productosque se considerenecesario.

ANEXO II.-

VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

PARÁMETROS	UNIDADES	VALORMÁXIMO A)FISICOS
pH	–	6-9
Conductividad	microS/cm	5.000
Sólidosdecantables(1h)	ml/l	10
Sólidossuspendidos	mg/l	500
Temperatura	ºC	<40
Color	inapreciableendilución1:40	

B)QUÍMICOS

Aceitesygrasas	mg/l	100
Aluminio	mg/lAl	20
Arsénico	mg/lAs	0,7
Bario	mg/lBa	20.0
Boro	mg/lB	2.0
Cadmio	mg/ Cd	0,3
Cianuroslibres	mg/lCN	1.0
Cianurostotales	mg/lCN	2.0
Cloruros	mg/lCl	2.000
Cobredisuelto	mg/lCu	0,5
Cobretotal	mg/lCu	3.0
Cromohexavalente	mg/lCr	0,5
Cromototal	mg/lCr	3.0
DBO5	mg/lO2	500
DQO	mg/lO2	1.500
Detergentes	mg/l	10.0
Ecotoxicidad	Equitox/m³	25
Estaño	mg/lSn	2.0
Fenolestotales	mg/lFenol	1
Fluoruros	mg/lF	15
Fósforototal(P)	mg/lP	30
Fosfatos	mg/lPO4	80
Hierrototal(Fe)	mg/lFe	10
Manganesototal(Mn)	mg/lMn	1.5
Mercuriototal(Hg)	mg/lHg	0.05
Molibdeno	mg/lMo	1.0
Níqueltotal(Ni)	mg/lNi	3.0
NitrógenoTotalNTK	mg/lN	60.0
Nitrógenoamoniacal	mg/lN	25.0
Plomototal(Pb)	mg/lPb	1
Selenio	mg/lSe	1.0
Sulfatos	mg/lSO_4	1.500
Sulfurostotales	mg/lS	2.0
Zinctotal(Zn)	mg/lZn	5.0
Hidrocarburoshalogenados		25.0
Hidrocarburos		25.0

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 278 de 481

Los componentes de la relación anterior considerados tóxicos a efectos de la clasificación de vertidos son:

Fenoles, cianuros, plomo, cromo total, cromo VI, cobre, zinc, níquel, estaño, selenio, mercurio, cadmioy arsénico.

ANEXO III

INSTALACIONES INDUSTRIALES OBLIGADAS A PRESENTAR LA SOLICITUD DE VERTIDO

Están obligadas a presentar la solicitud de vertido las industrias que figuran en la siguiente relación de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009) del Real Decreto 475/2007 de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009:

Códigos CNAE	
Actividad	RD
Agricultura, ganadería, caza y servicios relacionados con las mismas	01
Producción ganadera	01,04
Extracción de minerales metálicos	07
Actividades de apoyo a las industrias extractivas	09
Industria de la alimentación	10
Fabricación de aceites y grasas vegetales y animales	10,4
Fabricación de aceite de oliva	10,41
Fabricación de productos lácteos	10,5
Fabricación de productos de molinería, almidones y productos amiláceos	10,6
Fabricación de productos de panadería y pastas alimenticias	10,7
Fabricación de otros productos alimenticios	10,8
Fabricación de bebidas	11
Industria del tabaco	12
Industria textil	13
Confección de prendas de vestir	14
Fabricación de artículos de peletería	14,2
Industria del cuero y del calzado	15
Preparación, curtido y acabado del cuero; fabricación de artículos de marroquinería, viaje y de guarnicionería y talabartería; preparación y teñido de pieles	15,1
Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería	16
Industria del papel	17
Artes gráficas y reproducción de soportes grabados	18
Coquerías y refino de petróleo	19
Industria química	20
Fabricación de productos farmacéuticos	21
Fabricación de productos de caucho y plásticos	22
Fabricación de otros productos minerales no metálicos	23
Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo	25
Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos	26
Fabricación de ordenadores y equipos periféricos	26,2
Fabricación de productos electrónicos de consumo	26,4
Fabricación de material y equipo eléctrico	27
Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p.	28
Fabricación de máquinas y equipos de oficina, excepto equipos informáticos	28,23
Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques	29
Fabricación de otro material de transporte	30
Construcción naval	30,1
Fabricación de muebles	31
Otras industrias manufactureras	32
Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos	32,5
Reparación e instalación de maquinaria y equipo	33

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 279 de 481

Producción, transporte y distribución de energía eléctrica	35,1
Recogida, tratamiento y eliminación de residuos; valorización	38
Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos	39
Construcción de edificios	41
Actividades de construcción especializada	43
Mantenimiento y reparación de vehículos de motor	45,2
Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	74
Otras actividades de limpieza	81,29
Actividades sanitarias	86
Lavado y limpieza de prendas textiles y de piel	96,01

ANEXO IV

MODELO DE ARQUETAS TIPO PARA EL CONTROL DE EFLUENTES INDUSTRIALES

I. MODELO "A" DE ARQUETA PARA TOMA DE MUESTRAS.

Esta arqueta u otra de características similares, siempre en función del caudal, tendrá que instalarse para cumplir con lo especificado en el reglamento.

Caudales inferiores a 100 m3/h: vertedero triangular.

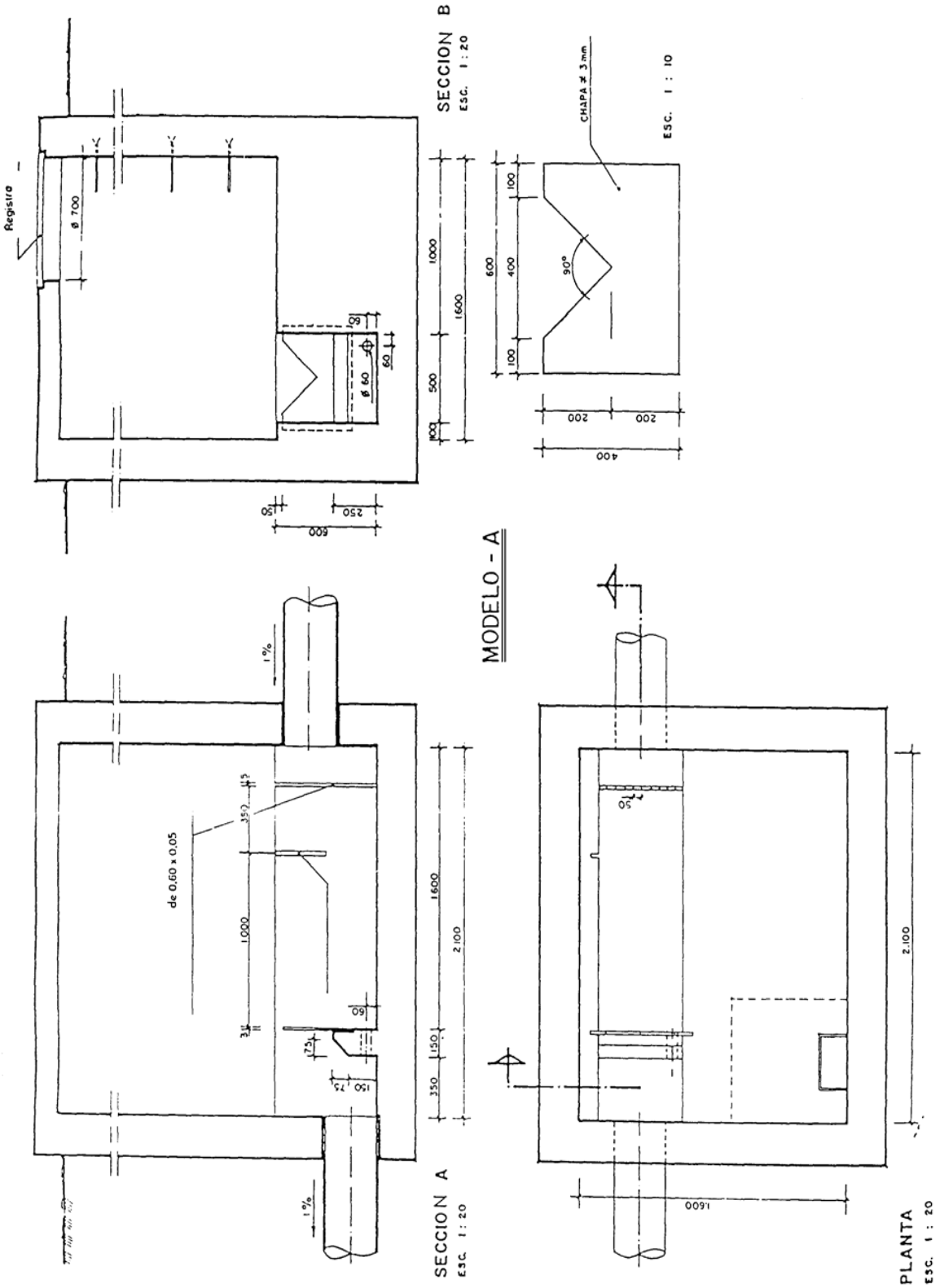
Caudales superiores a 100 m3/h: vertedero rectangular.

El vertedero de la arqueta modelo permite caudales hasta 10 l/s.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 280 de 481



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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

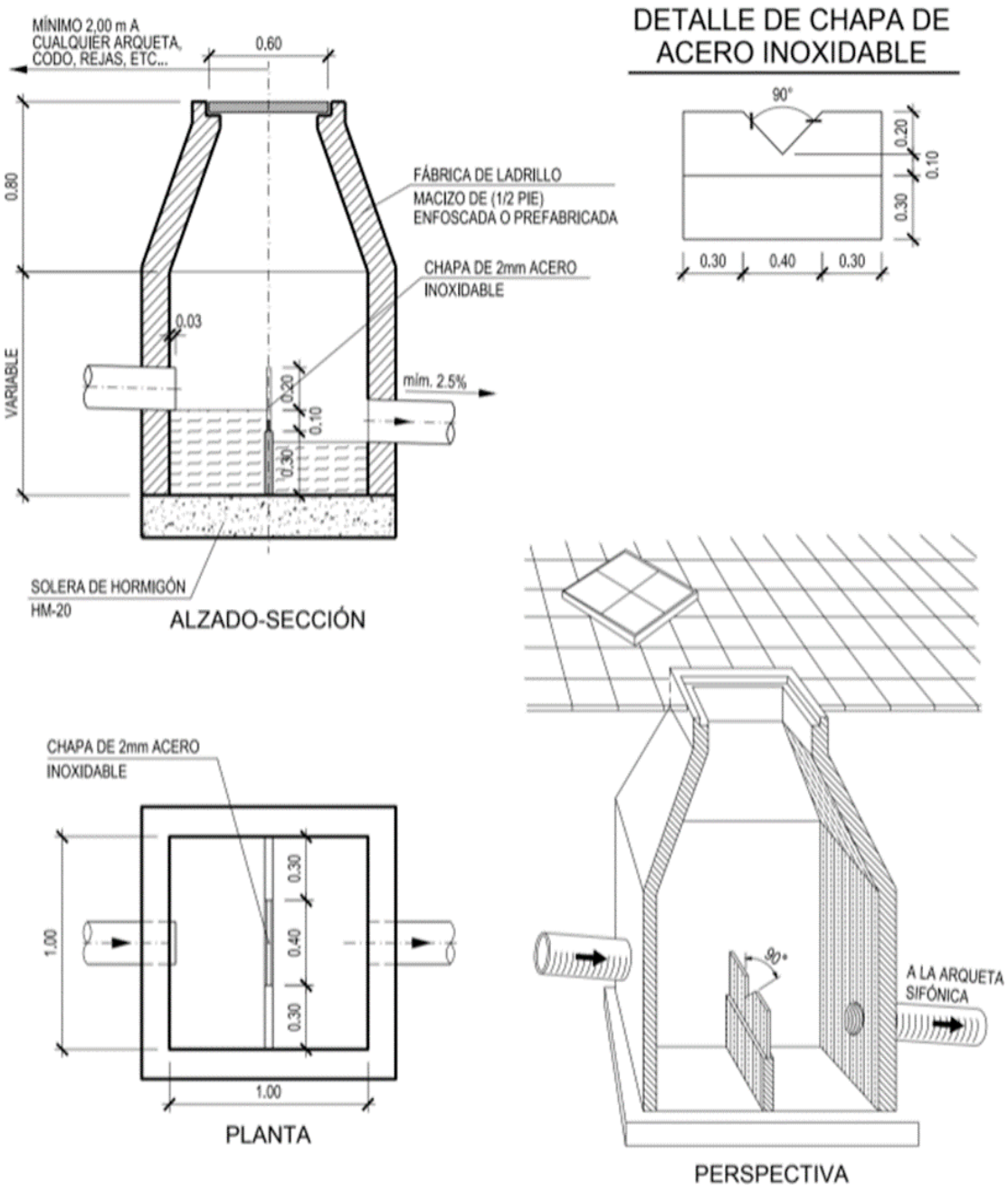
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 281 de 481

II. MODELO "B" DE ARQUETA PARA TOMA DE MUESTRAS

Modelo básico de arqueta para toma de muestras.

MODELO DE ARQUETA PARA TOMA DE MUESTRAS

(ESCALA: 1:30)



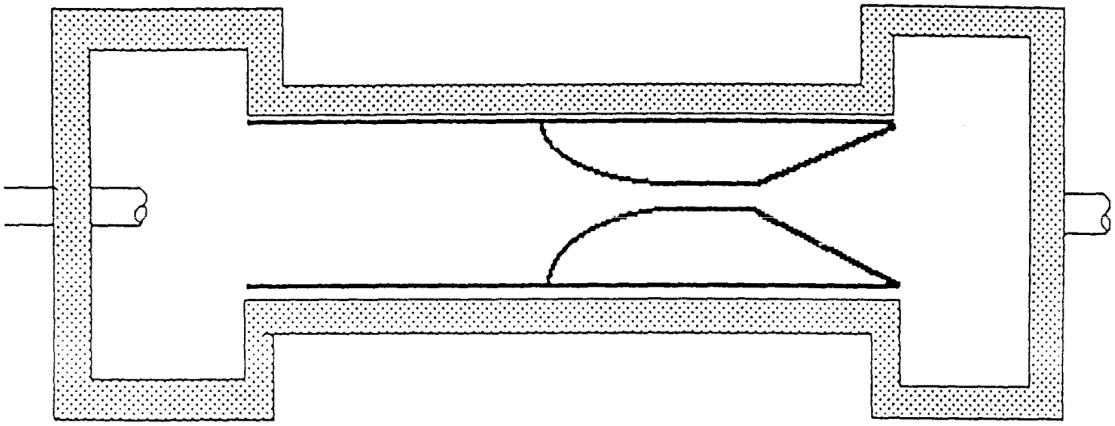
Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

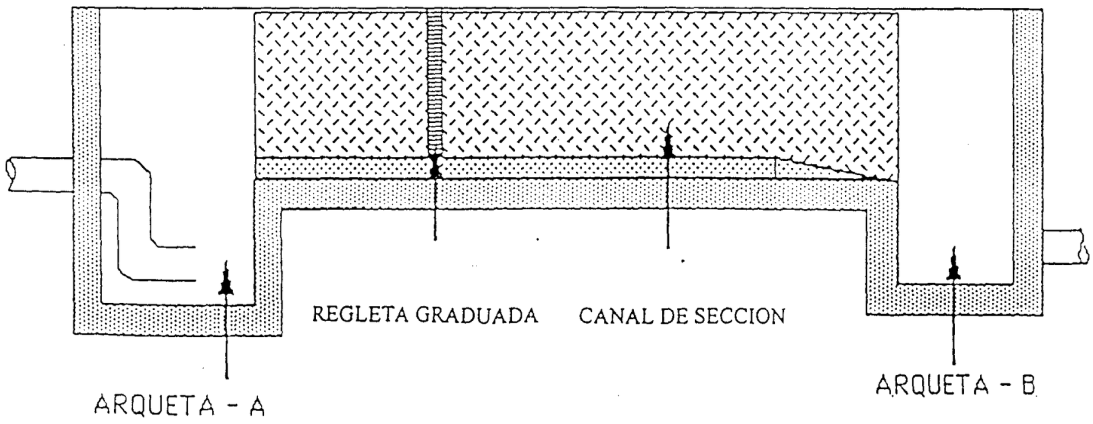
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 282 de 481

III.CANAL PARSHALL. (Esquema de montaje)

Planta.



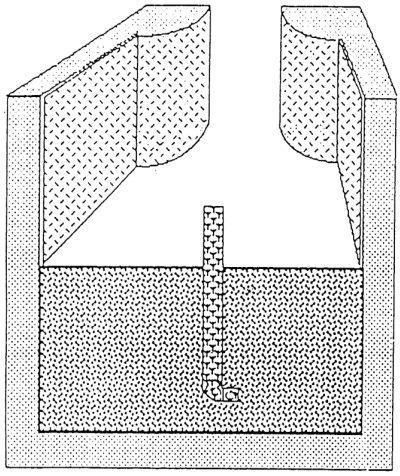
Sección.



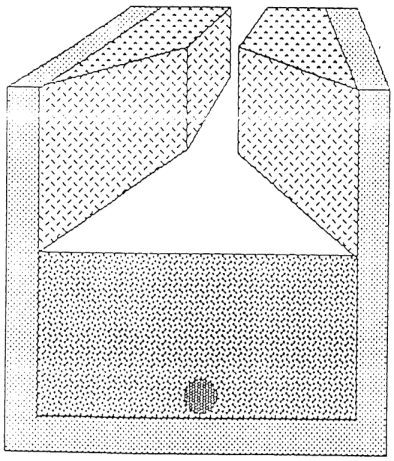
Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 283 de 481



VISTA DE UNA SECCION ARQUETA - A



VISTA DE UNA SECCION ARQUETA - B

Descripción del montaje.

Arqueta A.

Amortigua el impulso del efluente.

En caso de que el efluente llegue en régimen laminar el canal, no será necesaria la arqueta A.

En caso de que el efluente llegue mediante una tubería de pendiente considerable, esta tendrá que quedar sumergida en el interior de la arqueta.

La anchura de la arqueta será como mínimo la anchura del canal.

Arqueta B.

Desagüe del canal y toma de muestras. Las medidas serán:

Largo: 2.000mm

Ancho: 1.500mm

La profundidad estará en función de la tubería de desagüe.

Descripción del montaje. Arqueta A.

Amortigua el impulso del efluente.

En caso de que el efluente llegue en régimen laminar al canal, no será necesaria la arqueta A.

En caso de que el efluente llegue mediante una tubería de pendiente considerable, esta tendrá que quedar sumergida en el interior de la arqueta.

La anchura de la arqueta será como mínimo la anchura del canal.

ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VERTIDO

SOLICITUD DE PERMISO DE VERTIDO

I.IDENTIFICACIÓN

Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

II.DATOSDELAACTIVIDAD

Nombredelaindustria:		
DirecciónIndustrial:		
Localidad:		Teléfono:
		Fax:
RepresentanteoEncargadodelaEmpresa:		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 284 de 481

Dirección:		
Localidad:		C.P.:
ACTIVIDAD		
Epígrafe I.A.E.		
Materias primas:		
Productos finales:		
Tiempo de actividad al año:		
DATOS GENERALES		
Superficie total (m^2):		
Superficie edificada (m^2):		
Número de empleados:		

III.-PROPUESTA DE CONEXIÓN A LA RED DE ALCANTARILLADO PÚBLICO

N.º Acometidas a la Red:		☐ Unitaria	☐ Red de evacuación Separativa
Tipo de registro:	Arqueta:	☐ según ordenanza municipal	
	Otra:	☐	
	Otro sistema de registro:	☐	
Instalaciones de pretratamiento y/o depuración		NO ☐	SI ☐
Tipo:	Físico o químico……	☐	
	Biológico…… Neutralización……	☐	Balsa de
	homogenización…… Decantación……		
	Otro:…… ¿Cuál?……		

IV.-ESTUDIO TÉCNICO

Del tratamiento previo de las aguas residuales y justificación de los rendimientos previstos .Incluir apartado en el que se describa las infraestructuras de conexión a la red de alcantarillado, localización y planos de las mismas. (Adjuntar proyecto)

V.-CONSUMOS Y USOS DEL AGUA

Procedencia	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Tratamiento
Red municipal			
Subterránea			
Captación superficial			

Usos de la agua			
Usos/caudales	Total anual (m^3/año)	Medio diario (m^3/día)	Máximo horario (m^3/hora)
Procesos			
Refrigeración			
Limpiezas			
Riego			
Sanitario			

VI.-CARACTERIZACIÓN DE VERTIDOS

VI.I- Vertidos sin pretratamiento / depuradora específica

Usuarios: 1º 2º 3º	Muestra simple	Un solo punto de vertido
	Muestra compuesta	Varios puntos de vertido

*En caso de existir más usuarios adjuntar otra tabla y correlacionar

Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	Vertido conjunto
Caudal		m^3/día	m^3/día			
Temperatura	T	ºC				
PH	pH	-				
Sólidos Sedimentables	S.S.S.	mg/l				

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 285 de 481

Demanda bioquímica de oxígeno	DBO_5	mg/l				
Demanda química de oxígeno	DQO	mg/l				
N-Amoniacal Agresivo	N.Agres	mg/l				
N-Amoniacal	$N\text{-}NH_3$	mg/l				
N-Total	N	mg/l				
P-Total	P	mg/l				
Aceites y/o grasas (origen animal y/o vegetal)	AyG	mg/l				
Aceitesminerales	-	mg/l				
Cianurostotales	CNtotales	mg/l				
Sulfuros	S^{-2}	mg/l				
Sulfatos	SO_4^{-2}	mg/l				
Fenoles	-	mg/l				
Arsénico	As	mg/l				
Cadmio	Cd	mg/l				
CromoTotal	Cr-Total	mg/l				
Cobre	Cu	mg/l				
Hierro	Fe	mg/l				
Níquel	Ni	mg/l				
Plomo	Pb	mg/l				
Zinc	Zn	mg/l				
Mercurio	Hg	mg/l				
Plata	Ag	mg/l				
Toxicidad	-	equitox/l				

*Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

VI.II-Vertidosconpretratamiento/depuradoraespecífica

Usuarios:	Muestra simple	Un solo punto de vertido
1º 2º 3º	Muestra compuesta	Varios puntos de vertido

Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	TRATAMIENTO	
						ENTRADA	SALIDA
Caudal	m^3/día	m^3/día					
Temperatura	T	ºC					
PH	pH	-					
SólidosSedimentables	S.S.S.	mg/l					
Demandabioquímicadeoxígeno	DBO_5	mg/l					
Demandaquímicadeoxígeno	DQO	mg/l					
N-AmoniacalAgresivo	N.Agres	mg/l					
N-Amoniacal	$N\text{-}NH_3$	-					
N-Total	N	mg/l					
P-Total	P	mg/l					
Aceitesy/ograsas(origenanimaly/o vegetal)	Ay G	mg/l					
Aceitesminerales	-	mg/l					
Cianurostotales	CNtotales	mg/l					

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 286 de 481

Sulfuros	S^{-2}	mg /l					
Sulfatos	SO^{-2}_4	mg /l					
Fenoles	-	mg /l					
Arsénico	As	mg /l					
Cadmio	Cd	mg /l					
CromoTotal	Cr-Total	mg /l					
Cobre	Cu	mg /l					
Hierro	Fe	mg /l					
Níquel	Ni	mg /l					
Plomo	Pb	mg /l					
Zinc	Zn	mg /l					
Mercurio	Hg	mg /l					
Plata	Ag	mg /l					
Toxicidad	-	equitox/l					

*Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE DISPENSA DE VERTIDO

SOLICITUD DE DISPENSA DE VERTIDO

I.IDENTIFICACIÓN

Titular:	NIF:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	

II.DATOS DE LA ACTIVIDAD

Nombredelaindustria:		
DirecciónIndustrial:		
Localidad:		Teléfono:
		Fax:
RepresentanteoEncargadodelaEmpresa:		
Dirección:		
Localidad:		C.P.:
ACTIVIDAD		
EpígrafeI.A.E.		
Materiasprimas:		
Productosfinales:		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 287 de 481

Tiempodeactividadalaño:	
DATOSGENERALES	
Superficietotal(m^2):	
Superficieedificada(m^2):	
Númerodeempleados:	

III.-MOTIVOS DE LA DISPENSA:

IV- Vertidos con pretratamiento/depuradora específica

Usuarios: 1º 2º 3º	Muestrasimple	☐ Unsolopuntodevertido
	Muestracompuesta	Variospuntosdevertido

Parámetros	Símbolo	Unidad	1º	2º	3º	TRATAMIENTO	
						ENTRADA	SALIDA
Caudal	m^3/día	m^3/día					
Temperatura	T	ºC					
PH	pH	-					
SólidosSedimentables	S.S.S.	mg/l					
Demandabioquímicadeoxígeno	DBO_5	mg/l					
Demandaquímicadeoxígeno	DQO	mg/l					
N-AmoniacalAgresivo	N.Agres	mg/l					
N-Amoniacal	$N\text{-}NH_3$	-					
N-Total	N	mg/l					
P-Total	P	mg/l					
Aceitesy/ograsas(origenanimaly/o vegetal)	Ay G	mg/l					
Aceitesminerales	-	mg/l					
Cianurostotales	CNtotales	mg/l					
Sulfuros	S^{-}_2	mg/l					

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 288 de 481

Sulfatos	SO^{-2}_4	mg/l					
Fenoles	-	mg/l					
Arsénico	As	mg/l					
Cadmio	Cd	mg/l					
CromoTotal	Cr-Total	mg/l					
Cobre	Cu	mg/l					
Hierro	Fe	mg/l					
Níquel	Ni	mg/l					
Plomo	Pb	mg/l					
Zinc	Zn	mg/l					
Mercurio	Hg	mg/l					
Plata	Ag	mg/l					
Toxicidad	-	equitox/l					

*Adjuntar analítica del laboratorio acreditado

V.-ESTUDIO TÉCNICO

Del tratamiento previo de las aguas residuales y justificación de los rendimientos previstos.Incluir apartado en el que se describa las infraestructuras de conexión al punto de vertido, localización yplanos de las mismas. (Adjuntar proyecto)

ANEXO VII

MODELO DE ACTA DE INSPECCIÓN

ACTA DE CONTROL DE VERTIDO Y TOMA DE MUESTRAS DE AGUAS RESIDUALES

ACTA Nº FECHA: HOJA DE HOJAS

El Ayuntamiento podrá realizar cuantas inspecciones y análisis estime convenientes para la comprobación de las características del vertido y el rendimiento de las instalaciones de depuración y evacuación.

Visitadas las instalaciones y realizadas las actuacionespertinentes, resulta:

1.TOMADOR DE MUESTRAS		
Nombre:		DNI:
Cargo:		
ORGANISMOAL QUE PERTENECE	oAyuntamiento /Ente Gestor EDAR	oEntidadcolaboradora: _____ NºRegistro:_____
2.EMPLAZAMIENTO		

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 289 de 481

Nombre:		CIF:
Dirección:		Tfno:
Municipio:	C.P.:	Provincia
3.PERSONA ASISTENTEA LA INSPECCIÓN		
Nombre:		DNI:
oTitular	oRepresentante	Cargoquedesempeña:
4.CROQUIS		

ACTA Nº	FECHA:	HOJA _____DE _____HOJAS

MUESTRA Nº___DE ____		Códigode identificación:		Horadelmuestreo:
TIPO DE MUESTRA	oPuntual	oCompuestaManual:____h		oCompuestaAutomática:____h
Parámetros insitu				
pH:	Conductividada20ºC (µS/cm):	Caudal instantáneo (L/s):	Tagua (ºC):	Tambiente (ºC):
Conservacióndela muestra[1]:		NºdeAlícuotas:		

Nº	Tipoderecipiente[2]	Técnicadeconservación
1	P/V/VB	
2	P/V/VB	
3	P/V/VB	
4	P/V/VB	
5	P/V/VB	
6	P/V/VB	
7	P/V/VB	
8	P/V/VB	
9	P/V/VB	
10	P/V/VB	
11	P/V/VB	
12	P/V/VB	

1 Se utilizarán como referencia las directrices marcadas en la Norma UNE-ENISO5667-3:2003.Calidad del agua.Muestreo.Parte3: Guía para la conservación y manipulación de muestras.

2P:Plástico,V: Vidrio, VB:VidrioBorosilicatado

ACTA Nº FECHA: HOJA _DE ___HOJAS

DATOS SOBRE EL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS Y CONTROL DE VERTIDOS

La toma de muestra se ha realizado:

o En presencia y con conformidad del representante del titular del vertido.En prueba de conformidad, el representante firma la presente Acta.

o Con conocimiento de lrepresentante del titular del vertido pero con falta de conformidad por parte del mismo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 290 de 481

o Sin conocimiento del representante del titular del vertido,por razonesde:

o Urgencia

o Identificación imposible del representante

o Otros:

Se han tomado un total de muestras, cada una por triplicado,(Oficial y Contraanálisis para el Ayuntamiento y una contradictoria), identificadas y precintadas conel código:

o Muestra1:

o Muestra2:

o Muestra3:

La contradictoria se ofrece al representante del titular del vertido que:

o Acepta

o Rechaza

Se notifica en el mismo acto al interesado que, en caso de rechazo, la Contradictoria se encontrará precintada y depositada a su disposición durante los dos días hábiles siguientes de la fecha de la toma de muestras para su análisis.

ACTA Nº FECHA: HOJA _DE ___HOJAS

OBSERVACIONES

Por parte del titular/representante

Por parte del tomador de la muestra

POR EL TITULAR/ REPRESENTANTE Fdo.:	POR EL TOMADOR DE LA MUESTRA Fdo.:

Documento justificativo de la cadena de Custodia

Códigodeidentificación dela muestra:		N.º de Alícuotas:				
	ACTIVIDAD	FECHA/HORA		ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	NOMBRE Y DNI	FIRMA
		INICIO	FINAL			
1	TOMA DE MUESTRAS					
2	TRANSPORTE					
3	RECEPCIÓN LABORATORIO					
4	RECOGIDA POR INTERESADO (1)					
5	REALIZACION ENSAYOS					
6	ALMACENAJE FINAL					

(1) Aplicable exclusivamente a muestras contradictorias no entregadas en origen al interesado por rechazo o ausencia del mismo.

Anuncio número 4248

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 291 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PORZUNA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Porzuna en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico de la Escuela de Música Municipal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.2 del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales , estará expuesto al público el Expediente correspondiente en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

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

Porzuna a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Jesús Villajos Sanz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Anuncio número 4249

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 292 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PORZUNA

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

A los efectos de lo dispuesto por el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en general conocimiento que en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente del Presupuesto General para el año 2023 junto con sus Anexos y Plantilla Presupuestaria, que fue aprobado inicialmente en la Sesión ordinaria del Pleno celebrada el 23 de diciembre de 2022, acuerdo que será definitivo si no se presentara reclamación o sugerencia alguna.

Los interesados legitimados según lo previsto por el artículo 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales, y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes requisitos:

A.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

B.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, 1 (Porzuna 13120) o por Registro telemático situado en la Sede Electrónica : https://porzuna.sedelectronica.es

C.- Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Porzuna a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Jesús Villajos Sanz.

Anuncio número 4250

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 293 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2023, así como la documentación anexa al mismo, estará expuesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante los cuales se podrá examinar por los interesados y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen convenientes, con arreglo a lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto general se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Puebla de Don Rodrigo a 21 de Diciembre de 2022.- El Alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4251

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 294 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

Bases reguladoras del procedimiento de contratación de una plaza de Ludotecario/a en régimen de personal laboral fijo, jornada parcial, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de:

Un/a Ludotecario/a con el carácter de personal fijo con jornada laboral parcial incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Ciudad Real número 101 de 26 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 plaza de Ludotecario/a del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

— Régimen: Personal laboral fijo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 295 de 481

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 53,33%.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

– Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

• Planificación, ejecución y desarrollo de la propuesta pedagógica del centro.

• Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento regulador.

• Cuidado y atención de los niños/as en referencia a la limpieza, comida y hábitos en general. Realización y ejecución de actividades para los alumnos.

• Programación de actividades realizadas en el centro.

• Comunicación al departamento de mantenimiento de los desperfectos en el centro.

• Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio. Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/a previamente para tal efecto.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 296 de 481

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Igualmente, adjuntaran documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen cantidad que asciende a 20 €, el ingreso podrá efectuarse en cualquiera de las cuentas de la Entidad.

Se adjuntará también:

• Fotocopia DNI o pasaporte.

• Fotocopia compulsada del Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

• Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

• Certificado de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo suscrito por Técnico Facultativo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 297 de 481

electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de quince días hábiles (15), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la calificación de los méritos en la fase de concurso o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros:

Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación no-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 298 de 481

minal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso: El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 299 de 481

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

a) Experiencia Laboral: Máximo 24 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Administración convocante ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,018 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

a.3). Por servicios exclusivamente como Guarda de Caza en empresas privadas: 0,018 puntos por mes.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Formación: Máximo 6 puntos.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por la Administración convocante, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad de la Administración convocante ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo serán aportados de oficio por la Entidad.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 300 de 481

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración.

De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 30 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr/Sra. Alcalde/sa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Registro de la Entidad en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 301 de 481

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, no obtengan plaza por no obtener la mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación obtenida ordenándose en orden de mayor a menor puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Puebla de Don Rodrigo cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Puebla de Don Rodrigo, a fecha de la firma digital.-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 302 de 481

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: 1. SI 2. NO	GRADO:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
MEDIO NOTIFICACIONES: • Telemáticas: • Postal:	En el caso de optar por notificación electrónica señale la dirección habilitada al efecto:
DIRECCIÓN: Código Postal: Municipio: Provincia: Teléfono: Móvil: Correo Electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD: Participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para participar en la contratación de una plaza de Ludotecario/a en régimen de personal laboral fijo, jornada parcial, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de ludotecario/a con carácter fijo a jornada parcial (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

• Tener la nacionalidad española.

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

• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 303 de 481

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

• Poseer la titulación exigida.

Relación de Méritos alegados:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:	
5. He sido informado de que este Ayuntamiento 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 Puebla de Don Rodrigo
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 304 de 481

publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4252

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 305 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Exposición Pública del acuerdo provisional de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones.

2.- Someter la citada Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días (30 días), a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo.

3.- Aprobado definitivamente la citada modificación de la Ordenanza Fiscal, se publicará íntegramente dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor al día siguiente de su total publicación.

De acuerdo con lo dispuesto por los art. 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y art. 17.1. del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial anterior estará expuesta al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante un periodo de treinta días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Dentro del citado plazo, los interesados podrán examinar el expediente en Secretaría y presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas.

Puebla de Don Rodrigo a 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4253

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 306 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

Exposición Pública del acuerdo provisional de aprobación inicial de LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN Y USO DEL MULADAR

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la tasa por utilización y uso del Muladar.

2.- Someter la citada Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días (30 días), a efectos de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, transcurrido el cual sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial sin necesidad de nuevo acuerdo.

3.- Aprobado definitivamente la citada modificación de la Ordenanza Fiscal, se publicará íntegramente dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia entrando en vigor al día siguiente de su total publicación.

De acuerdo con lo dispuesto por los art. 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y art. 17.1. del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial anterior estará expuesta al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante un periodo de treinta días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Dentro del citado plazo, los interesados podrán examinar el expediente en Secretaría y presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportunas.

Puebla de Don Rodrigo a 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Venancio Rincón Royo.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4254

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 307 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería					
Alta en aplicaciones de gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suministro crédito	Cred final
PROGRAMA	ECONOMICA				
920	12001	Administración General. Retribuciones básicas TAG	0,00 €	9.602,26 €	9.602,26 €
920	1200602	Administración General. Trienios TAG	0,00 €	2.411,70 €	2.411,70 €
920	1210002	Administración General. Complemento de destino TAG	0,00 €	4.299,07 €	4.299,07 €
920	1210102	Administración General. Complemento Específico TAG	0,00 €	3.274,01 €	3.274,01 €
			TOTAL	19.587,04 €	

Esta modificación se financia con cargo al remante líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Alta/suplemento en concepto de ingresos		
Aplicación económica	Descripción	Euros
	Remanente de tesoreria para gastos generales	19.587,04 €
	Total ingresos	19.587,04 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 308 de 481

de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Puerto Lápice.- La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4255

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 309 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lápice de fecha 25 de noviembre de 2022 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A REMANENTE DE TESORERÍA					
ALTA/SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS					
APLICACIÓN		*DESCRIPCION*	*CRÉDITOS INICIALES*	*SUMINISTRO CRÉDITO*	*CRED FINAL*
PROGRAMA	*ECONOMICA*				
934	3590000	Otros Gastos Financieros	120,00 €	9.380,00 €	9.500,00 €
163	1310000	Personal limpieza calles. Retribuciones básicas	26.800,00 €	22.583,00 €	49.383,00 €
163	1600000	Personal limpieza calles. Seguridad Social	9.300,00 €	6.259,00 €	15.559,00 €
326	1310001	Monitores ludoteca. Retribuciones básicas	6.000,00 €	4.670,98 €	10.670,98 €
326	1600001	Monitores ludoteca. Seguridad Social	1.500,00 €	1.715,84 €	3.215,84 €
3321	1310000	Bibliotecaria. Retribuciones básicas	8.700,00 €	3.410,67 €	12.110,67 €
450	1310000	Personal de limpieza. Retribuciones básicas	12.100,00 €	3.607,00 €	15.707,00 €
450	1310001	Peones obras y servicios. Retribuciones básicas	27.100,00 €	10.100,00 €	37.200,00 €
912	1000000	Órganos de Gobierno. Retribuciones básicas	19.000,00 €	8.953,98 €	27.953,98 €
912	1600000	Órganos de gobierno. Seguridad social	7.200,00 €	1.550,00 €	8.750,00 €
920	1210000	Secretario Interventor. Complemento de destino	7.750,00 €	7.445,59 €	15.195,59 €
920	1210100	Secretario Interventor. Complemento específico	9.100,00 €	8.645,44 €	17.745,44 €
920	1200600	Secretario Interventor. Trienios	1.850,00 €	1.224,82 €	3.074,82 €
1621	4630000	COMSERMANCHA. Servicio de recogida de residuos (INCLUYE CUOTA PATRONATO)	35.500,00 €	43.406,11 €	78.906,11 €
1622	4630000	COMSERMANCHA. Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos punto limpio	2.950,00 €	2.847,75 €	5.797,75 €
493	4630000	COMSERMANCHA. OMIC	5.900,00 €	6.330,72 €	12.230,72 €
311	4630000	COMSERMANCHA. Recogida de animales	1.200,00 €	1.098,24 €	2.298,24 €

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 310 de 481

454	4630000	COMSERMANCA. Acondicionamiento caminos	14.000,00 €	14.988,52 €	28.988,52 €
161	4670000	Consorcio RSU. Gestión servicio municipal agua potable	71.550,00 €	39.375,44 €	110.925,44 €
1623	4670000	RSU Depuración de aguas	43.700,00 €	21.386,66 €	65.086,66 €
920	2160000	Administración General. Material Informático no inventariable	1.000,00 €	1.931,51 €	2.931,51 €
338	2269900	Fiestas populares y festejos	115.000,00 €	46.711,33 €	161.711,33 €
334	2260900	Actividades culturales	14.000,00 €	5.503,66 €	19.503,66 €
920	2220000	Administración General. Servicios de telecomunicaciones	6.600,00 €	3.552,52 €	10.152,52 €
920	2060000	Programas de Contabilidad y nóminas	5.500,00 €	1.170,26 €	6.670,26 €
920	2200000	Administración General. Material de oficina	2.000,00 €	185,28 €	2.185,28 €
920	2279900	Administración general. Otros trabajos realizados por otras empresas	1.500,00 €	4.584,17 €	6.084,17 €
337	2269900	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Otros gastos diversos	500,00 €	4.115,53 €	4.615,53 €
920	2260300	Publicación en diarios oficiales	1.500,00 €	1.314,39 €	2.814,39 €
165	2100000	Alumbrado Público. Reparaciones y conservación	12.000,00 €	21.913,78 €	33.913,78 €
3321	2030000	Biblioteca. Renting fotocopiadora	1.000,00 €	266,20 €	1.266,20 €
920	2260100	Atenciones protocolarias y representativas	3.000,00 €	1.466,13 €	4.466,13 €
323	2210300	Colegio. Combustibles y carburantes	3.000,00 €	2.653,57 €	5.653,57 €
171	2100000	Parques y jardines. Mantenimiento y Conservación	2.000,00 €	5.383,00 €	7.383,00 €
920	2240000	Seguro de responsabilidad civil	2.900,00 €	1.103,01 €	4.003,01 €
920	2219900	Administración General. Otros suministros	500,00 €	333,63 €	833,63 €
920	2211000	Administración General. Productos de limpieza y aseo	5.000,00 €	607,55 €	5.607,55 €
920	2120000	Edificios administración General. Reparaciones y conservación	2.000,00 €	2.166,27 €	4.166,27 €
311	2279900	Desratización, desinsectación, legionelosis, etc...	3.500,00 €	433,50 €	3.933,50 €
165	2210000	Alumbrado público energía eléctrica	24.500,00 €	58.634,62 €	83.134,62 €
454	2100000	Caminos vecinales mantenimiento y conservación.	1.400,00 €	10.615,18 €	12.015,18 €
TOTAL				393.624,85 €	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

ALTA/SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS		
APLICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	EUROS
	REMANENTE DE TESORERIA	393.624,85 €
	TOTAL INGRESOS	393.624,85 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 311 de 481

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Puerto Lápice.- La Alcaldesa.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4256

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 312 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTO LÁPICE

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puerto Lápice de fecha 25 de noviembre de 2022 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS POR BAJAS EN OTRAS APLICACIONES					
ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS					
APLICACIÓN		DESCRIPCION	CRÉDITOS INICIALES	SUMINISTRO CRÉDITO	CRED FINAL
PROGRAMA	ECONOMICA				
231	2279904	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales PLAN CORRESPONSABLES	0	13261,50€	13261,50€
TOTALES				13261,50€	

FINANCIACIÓN:

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS					
APLICACIÓN		DESCRIPCION	CRÉDITOS INICIALES	BAJAS O ANULACIONES	CRED FINAL
PROGRAMA	ECONOMICA				
231	1310004	Asistencia social primaria. Personal laboral temporal Plan Corresponsables	0 (Modif, por generación)	9945,75€	0
231	1610004	Asistencia social primaria. Seguridad social Plan Corresponsables	0 (Modif. Por generación)	3315,75€	0
TOTAL				13261,50€	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 313 de 481

y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Puerto Lápice.

Documento firmado electrónicamente.- La Alcaldesa.

Anuncio número 4257

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 314 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

ANUNCIO

A los efectos del artículo 17 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 hace público el texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas fiscales, aprobadas provisionalmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el 27 de octubre pasado, y respecto a las que no se han formulado reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública.

ACUERDO:

1º.Aprobar la modificación de las Ordenanzas Fiscales que regirán a partir del 1 de enero del ejercicio 2023, relativa a las variaciones que se detallan:

ORDENANZA FISCAL Nº. 8.- TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Se acuerda la exención de los volantes y certificaciones de empadronamiento obtenidos a través de la sede electrónica www.sedelectronica.puertollano.es:

"II. CENSO DE POBLACIÓN DE HABITANTES

	EPÍGRAFE	EUROS
-	1. Volantes de empadronamiento	1,50
-	2. Certificaciones de empadronamiento vigente.	1,50
-	3. Certificaciones de empadronamiento anteriores.	2,01

Los volantes y certificaciones de empadronamiento obtenidos a través de la sede electrónica www.sedelectronica.puertollano.es tendrán un importe de la tasa de 0 euros."

ORDENANZA FISCAL Nº. 21

Tasa por la Prestación de instalaciones deportivas municipales.

Se acuerda incluir en el artículo 4, la documentación que se debe aportar por parte los interesados para poder acceder a las Exenciones:

1. Vida laboral de todos los miembros empadronados mayores de 15 años
2. Certificado INSS de todos los miembros empadronados
3. Certificado SEPES de todos los miembros empadronados mayores de 15 años
4. NÓMINAS correspondientes a los 3 últimos meses de todos los miembros empadronados
5. AUTONOMOS: Renta de 2021 y Justificación de Ingresos trimestrales
6. En caso de SEPARACIÓN o DIVORCIO: Sentencia (Pensión de manutención del cónyuge e hijos)
7. En caso necesario, cualquier otra documentación que se requiera para completar el estudio.

Se acuerda la modificación del importe de la siguiente tasa, regulada en el epígrafe 3 del artículo 4, que queda con la siguiente cuantía.

f) Abono pistas de tenis 15 sesiones/hora. 21,81

Asimismo, se acuerda la creación de una nueva tasa con la siguiente denominación y cuantía:

ABONO RECETA DEPORTIVA 21 EUROS/MES

VIGENCIA Y COMUNICADOS.- Las Ordenanzas Fiscales modificadas entrarán en vigor a partir del 1º de enero del 2023 sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, debiéndose remitir certificación de este acuerdo a la Administración del Estado, Subdelegación del Gobierno y

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 315 de 481

Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a los efectos oportunos establecidos en la legislación vigente."

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislaltivo 2/2004, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de lal publicación en el boletín oficial de la provincia de Ciudad Real del texto definitivo de la modificación de las Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Puertollano, a 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñiz Lorenzo.

Anuncio número 4258

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 316 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

PUERTOLLANO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2022, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023, comprensivo aquél del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal y demás anexos.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 229 de 28 de noviembre de 2022.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 29 de noviembre de 2022 y terminó el 21 de diciembre de 2022, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para ejercicio 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PROYECTO DE PRESUPUESTOS CONSOLIDADOS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2023						
GASTOS PRESUPUESTARIOS	AYUNTAMIENTO	PATRONATO DE DEPORTES	FUNDESCOP	EMPRESA MUNICIPAL SUELO Y VIVIENDA	Operaciones Eliminadas	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
1. Gastos de personal	21.448.746,50	243.000,00				21.691.746,50
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	14.393.073,08	964.184,00		0,00	0,00	15.357.257,08
3. Gastos financieros	304.100,86	2.500,00			0,00	306.600,86
4. Transfer. Corrientes	4.815.257,41					4.815.257,41
5. Fondo de Contingencia	150.000,00					150.000,00
TOTAL GASTO CORRIENTE	41.111.177,85	1.209.684,00	0,00	0,00	0,00	42.320.861,85
6. Inversiones reales	7.058.064,70	34.000,00				7.092.064,70
7. Transfer. de capital	48.000,00					48.000,00
TOTAL GASTO CAPITAL	7.106.064,70	34.000,00	0,00	0,00	0,00	7.140.064,70
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS (1 a 7)	48.217.242,55	1.243.684,00	0,00	0,00	0,00	49.460.926,55
8. Activos financieros	40.000,00					40.000,00
9. Pasivos financieros	2.226.083,21					2.226.083,21
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	2.266.083,21	0,00	0,00	0,00	0,00	2.266.083,21
TOTAL GASTOS	50.483.325,76	1.243.684,00	0,00	0,00	0,00	51.727.009,76
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	AYUNTAMIENTO	PATRONATO DE DEPORTES	FUNDESCOP	EMPRESA MUNICIPAL SUELO Y VIVIENDA	Operaciones Eliminadas	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
1. Impuestos directos	24.149.225,74	0,00				24.149.225,74
2. Impuestos indirectos	3.001.752,28	0,00				3.001.752,28
3. Tasas otros ingresos	6.415.720,01	943.684,00				7.359.404,01
4. Transf. corrientes	14.843.002,22	300.000,00		0,00	0,00	15.143.002,22
5. Ingresos patrimoniales	246.116,00	0,00				246.116,00
TOTAL INGRESOS CORRIENTE	48.655.816,25	1.243.684,00	0,00	0,00	0,00	49.899.500,25
6. Enajen.inversiones reales	106,00	0,00				106,00
7. Transf. de capital	1.787.403,51	0,00				1.787.403,51
TOTAL INGRESO CAPITAL	1.787.509,51	0,00	0,00	0,00	0,00	1.787.509,51
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS (1 a 7)	50.443.325,76	1.243.684,00	0,00	0,00	0,00	51.687.009,76
8. Activos financieros	40.000,00	0,00				40.000,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00				0,00

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 317 de 481

TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
TOTAL INGRESOS	50.483.325,76	1.243.684,00	0,00	0,00	0,00	51.727.009,76

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2023, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

PLANTILLA 2023								
A) PERSONAL FUNCIONARIO								
DENOMINACION	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	TIPO PERSON.	OBSERVACIÓN
SECRETARIO	1	A1	H. NACNAL.	SECRETARÍA	-	SUPER.	F	
INTERVENTOR	1	A1	H. NACNAL.	INTER-TES	-	SUPER.	F	
TESORERO	1	A1	H. NACNAL.	"	-	SUPER.	F	
TEC.ADMON. GENERAL	6	A1	ADM. GRAL.	TÉCNICA	-	-	F	
ADMINISTRATIVO	35	C1	"	ADMINISTRAT.	-	-	F	
AUXILIAR ADMINISTRAT.	38	C2	"	AUXILIAR	-	-	F	
ORDENANZA	6	E	"	SUBALTERNA	-	-	F	
ARQUITECTO	2	A1	ADM. ESP.	TÉCNICA	TEC. SUP.	-	F	
ARQUITECTO URBANISTA	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TEC. SUPERIOR PERSONAL	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
OFIC.LETR.ASESOR.JURID.	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TEC. PATRIM. Y CONTRAT.	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
JEFE RECURSOS HUMANOS	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TCO. SUPERIOR DEPORTES	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TCO. SUP. M. AMBIENTE	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO SERV.CULTURALES	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
LCDO. ECONOMICAS	2	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO ADJUNTO	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO SUPERIOR	2	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO SUP.ACTIVIDADES	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
PSICOLOGO	2	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TCO. SUP. INFORMACIÓN	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
SOCIÓLOGO	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO SERV. SOCIALES	1	A1	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO MEDIO URBANISTA	1	A2	"	TÉCNICA	TEC. MED.	-	F	
TECNICO MEDIO VIVIENDA	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	A EXTINGUIR
TCO. MEDIO DROGODEPEN.	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TCO. MEDIO PROTOCOLO	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
APAREJADOR	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
ING.TCO.OBRAS PUBLICAS	2	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
ING. TCO. INDUSTRIAL	2	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECN. PREV. RR.LL.	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECN. SOSTENIBILIDAD	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
ASISTENTE SOCIAL	9	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECN.MEDIO SERV. SOC.	8	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO MEDIO ACTIVID.	2	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TEC.MEDIO AREA MUJER	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TECNICO MEDIO EDITOR	1	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
TCO. MEDIO INFORMATICO	3	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
PROFESOR DANZA	4	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	A EXTINGUIR
PROFESOR EDUC. BÁSICA	8	A2	"	TÉCNICA	"	-	F	
DELINEANTE	4	C1	"	TÉCNICA	BACH. SUPR.	-	F	
INTENDENTE	1	A1	"	S. ESPECIALES	POLIC.	INTENDENT	F	
INSPECTOR	3	A2	"	S. ESPECIALES	POLIC.	INSPEC	F	
SUBINSPECTOR	7	A2	"	"	"	SUBINSPEC	F	
OFICIAL POLICIA	13	C1	"	"	"	OFICIAL	F	
POLICIA	83	C1	"	"	"	POLICÍA	F	
TECNICO MEDIO SERVICIOS	1	A2	"	"	COMET. ESPEC.	T. MEDIA	F	
TEC. SALUD Y CONSUMO	1	A2	"	"	"	T. MEDIA	F	
INSPECTOR S. Y CONSUMO	1	C1	"	"	"	BACHI. SUP.	F	
TEC.ADMON.ESPEC. RAMA ARCH. Y BIBLIOTECA	1	A2	"	TÉCNICA	T. MEDIO	T. MEDIA	F	
T.GESTION ACTIVIDADES	1	A2	"	"	"	"	F	
T. MEDIO DE CULTURA	3	A2	"	"	"	"	F	
T. MEDIO PROT. CIVIL	1	A2	"	"	"	"	F	
TÉCNICO MEDIO SANCIONES	1	A2	"	"	"	"	F	
TCO. AUX. INFORMATICA	1	C1	"	"	AUX.	FPII	F	
ADJUNTO INFORMATICA	1	C1	"	"	AUX.	FPII	F	
COORDINADOR JUVENTUD	1	C1	"	"	"	BACHI. SUP.	F	
GESTOR DE COMPRAS	1	C1	"	S. ESPECIALES	COM. ESPEC.	BACHI. SUP.	F	
AUX. ARCHIVO	5	C1	"	"	"	"	F	
ENCARG.BRIG.POLIVALENTE	1	C1	"	"	PERSONAL OFIC	ENCAR.	F	

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 318 de 481

ENCARG. GRAL. JARDINES	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO CEMENTERIO	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO MERCADO	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO P. M.	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO ALMACEN	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO E. AUTOBUSES	1	C1	"	"	"	"	F	
COORDINADOR DEPORTES	2	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO DE OBRAS	4	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO PINTURA	1	C1	"	"	"	"	F	
ENCARGADO SERVICIOS	2	C1	"	"	"	"	F	
MAESTRO MECANICO	1	C1	"	"	"	MAESTRO	F	
MAESTRO JARDINERO	2	C1	"	"	"	"	F	
MAESTRO DE OBRAS	1	C1	"	"	"	"	F	
MAESTRO CARPINTERO	1	C1	"	"	"	"	F	
MAESTRO ELECTRICO	1	C1	"	"	"	"	F	
CAPATAZ OBRAS	1	C2	"	"	"	OFICIAL		
OFICIAL JARDINERO	10	C2	"	"	"	"	F	
OFIC.CALDERO SOLDADOR	1	C2	"	"	"	"	F	
OFIC.CONDUCTOR MECANI.	3	C2	"	"	"	"	F	
OFIC. CONDUCTOR	9	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL MECANICO	3	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL SONIDO ILUMNIN.	1	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL ELECTRICO	4	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL ALBAÑILERIA	12	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL CARPINTERIA	2	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL PROTECCION CIVIL	1	C2	"	"	"	"	F	
MATARIFE	2	C2	"	"	"	"	F	A EXTINGUIR
OFICIAL MAQUINISTA	1	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL CONDUC. ELECTRI	2	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL CONDUCTOR B.P.	2	C2	"	"	"	"	F	
OFIC. CONDUCT. JARDINES	2	C2	"	"	"	"	F	
OFIC. PINTURA ROTULADOR	1	C2	"	"	"	"	F	
AUX. MANT. INST.DEPORT.	14	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL INFORMÁTICA	1	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL DE SERVICIOS	2	C2	"	"	"	"	F	
OFICIAL PALISTA	1	C2	"	"	"	"	F	
AUXILIAR FESTEJOS	1	C2	"	"	"	AUX. FESTEJOS	F	
AUXILIAR DE CONTROL	9	C2	"	"	"	AUX. CONTROL	F	
SOCORRISTA	2	C2	"	"	"	SOCORR.	F	
MONITOR DE NATACIÓN	6	C2	"	"	"	MONITOR	F	
MONITOR	1	C2	"	"	"	"	F	
ORDENANZA INFORMADOR	1	C2	"	"	"	AYUDANTE	F	
AUXILIAR AUDITORIO	1	E	"	"	"	AYUDANTE	F	
AYUDANTE	84	E	"	"	"	AYUDANTE	F	
OPERARIO CONSERJE	1	E	"	"	"	AYUDANTE	F	
AGENTE MEDIOAMB.	2	E	"	"	"	AYUDANTE	F	
B) PERSONAL EVENTUAL DE EMPLEO								
DENOMINACION				Nº PUESTOS		CARACTERÍSTICAS		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPOS POLITICOS				4		GRUPO C2		
JEFE GABINETE ALCALDÍA				1		GRUPO A1		
ASESOR PROMOCION EMPRESARIAL Y SERVICIOS ECONOMICOS				1		GRUPO A2		
ASESOR GBNO. ABIERTO Y DACIÓN DE CUENTAS				1		GRUPO C1		
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA			491					
NÚMERO TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL DE EMPLEO			7					

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Puertollano, El Alcalde-Presidente, Adolfo Muñiz Lorenzo.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4259

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 319 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

SAN LORENZO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Información pública de solicitud de implantación de explotación apícola no profesional.

Por Dª. María del Carmen Molina Zamora se ha solicitado a este Ayuntamiento autorización para explotación apícola no profesional (menos de ciento cincuenta colmenas) de tipo estante, en el Polígono 14 Parcela 103, del término municipal de San Lorenzo de Calatrava, sometiéndose a información pública por el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, ya sean personas físicas o jurídicas, puedan comparecer para examinarlo y formular cuantas alegaciones u observaciones tengan por conveniente.

El expediente podrá ser examinado en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava, sito en plaza de Cervantes nº 6, en horario de 9 a 14 horas.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4260

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 320 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE MUDELA

ANUNCIO

El Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 24 de noviembre de 2022, por el que se aprobaban inicialmente, los expediente de MC 29/2022 y 30/2022 de suplemento de crédito y de crédito extraordinario respectivamente y financiado con cargo a el Remanente liquido de Tesorería para gastos generales, ha quedado elevado a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y artículos 38.1.2 y 3 del RD 500/1990 de 20 de abril, una vez transcurrido el plazo exposición al público,realizado mediante anuncio publicado en el BOP número 230, de 29 de noviembre de 2022, sin haberse presentado reclamaciones.

Dichos expedientes, presentan el siguiente resumen por capítulos: MC 29/2022

Suplementos en concepto de ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
Económica	870.00	150.000,00€
Cap. Art. Concepto	Remanente de Tesoreria para Gastos Generales	
	TOTAL INGRESOS	150.000,00€

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
132	21300	Policia. Utillaje	500,00€	8.000,00€	8.500,00€
150	22104	Urbanismo vestuario	1.500,00€	8.000,00€	9.500,00€
150	22199	Urbanismo otros suministros	8.000,00€	15.000,00€	23.000,00€
150	21200	Urbanismo conservacion edificios.	1.000,00€	10.000,00€	11.000,00€
150	21400	Urbanismo vehiculo	5.000,00€	5.000,00€	10.000,00€
165	22100	Alumbrado público.Energia electrica.	125.000,00€	20.000,00€	145.000,00€
23100	22610	Comidas a domicilio	17.000,00€	6.000,00€	23.000,00€
23101	22100	C.Dia. Energia electrica	6.800,00€	4.000,00€	10.800,00€
23101	21300	C.dia. Maquinaria,instalaciones	2.600,00€	5.000,00€	7.600,00€
323	22103	Colegio publico.Suministro de combustible.	8.000,00€	6.000,00€	14.000,00€
32600	22100	C.Juventud.Energia electrica.	6.000,00€	8.000,00€	14.000,00€
32601	22100	CAI. Energia electrica	3.000,00€	4.000,00€	7.000,00€
3321	22100	Biblioteca. Energia electrica	10.500,00€	6.000,00€	16.500,00€

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 321 de 481

336	22100	Las Virtudes. Energia elctrica.	12.000,00€	8.000,00€	20.000,00€
338	22609	Festejos	40.000,00€	12.000,00€	52.000,00€
340	21201	Deportes. Mantenimineto piscina	5.500,00€	4.000,00€	10.500,00€
340	22100	Deportes.Energia electrica	18.000,00€	12.000,00€	30.000,00€
340	22200	Deportes. Telefono	300,00€	1.000,00€	1.300,00€
920	22100	A.G. Energia electrica	15.000,00€	8.000,00€	22.000,00€
		TOTAL	285.700,00€	150.000,00€	435.700,00€

MC 30/22

Alta en concepto de ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
Económica	870.00	161.116,82€
Cap. Art. Concepto	Remanente de Tesoreria para Gastos Generales	
	TOTAL INGRESOS	161.116,82€

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios	Créditos finales
1532	61919	Mejora calzada calle Juan Domingo(T.Gloria-paroco Antonio Pardo)	0,00€	12.446,93	12.446,93
160	63305	Red de pluviales fase I.	0,00€	84.867,77€	84.867,77€
161	63306	Cinta transportadora Desbaste para la EDAR	0,00€	5.555,35€	5.555,35€
161	63307	Instalacion de dosificacion de cloruro ferrico en la EDAR	0,00€	4.555,45€	4.555,45€
333	60904	Monumento a la Navaja	0,00€	23.691,80€	23.691,80€
336	61920	Construccion de espacio para barbacoas en la Chopera de las virtudes.	0,00€	24.999,52€	24.999,52€
341	48906	Subv.Nominativa UD. Santa Cruz temporada 22/23	0,00€	5.000,00€	5.0000,00€
		TOTAL		161.116,82€	161.116,82€

Igualmente queda elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de la misma fecha de modificación de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022, con la inclusión en la Base 34 de la siguiente subvencion nominativa:

- 5.000,00 euros subvención U.D Santa Cruz de Mudela temporada 22/23.

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

En Santa Cruz de Múdela, a 23 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Gema M.ª Garcia Mayordomo.

Anuncio número 4261

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 322 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, queda expuesta al público la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Socuéllamos.

Los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de este Ayuntamiento, durante el plazo 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Socuéllamos, 22 de diciembre de 2022. El Alcalde en funciones (Decreto de delegación de fecha 15/12/2022), Pedro Francisco Arrabales Moreno.

Anuncio número 4262

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 323 de 481

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución número 2022/2666 de fecha 22 de diciembre de 2022, y con arreglo al artículo 43 del ROF, acuerda delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. José Luís Romero del Hombrebueno Gómez, la celebración del matrimonio civil a celebrar el día 30 de diciembre de 2022.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 44 del ROF.

En Socuéllamos, a 22 de diciembre de 2022.- El Alcalde en funciones, Pedro Fco. Arrabales Moreno.

Anuncio número 4263

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 324 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOLANA DEL PINO

ANUNCIO

Expediente: 168/2022

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2022, el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Alcaldesa, Josefa Poyatos de Marcos

(fecha y firma electrónica)

Anuncio número 4264

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 325 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR COMIDA SOBRE RUEDAS, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de cinco plazas de Auxiliar Comida Sobre Ruedas, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Auxiliar Comida Sobre Ruedas

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 5

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 64%

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 326 de 481

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

f) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B o equivalente según establece el Reglamento General de Conductores.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 327 de 481

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

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

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

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

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

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

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

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 328 de 481

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

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

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

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

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 329 de 481

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 330 de 481

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Auxiliar Comida Sobre Ruedas en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar comida sobre ruedas: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar comida sobre ruedas: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar comida sobre ruedas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 331 de 481

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

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

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

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

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

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

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

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

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 332 de 481

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

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

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 333 de 481

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 334 de 481

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de cinco plazas de AUXILIAR COMIDA SOBRE RUEDAS, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 335 de 481

respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4265

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 336 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 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 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril reguladora de las Bases de régimen Local, finalizado el periodo de información pública de la aprobación provisional de la ordenanza de este Ayuntamiento sin que contra la misma se hayan presentado alegación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo provisional e inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 26 de Octubre de 2022, procediendo a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, el texto íntegro de la Ordenanza que a continuación se detalla, a efectos de su entrada en vigor.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el estacionamiento de vehículos en el aparcamiento subterráneo

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Articulo 1º.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido en la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por estacionamiento de vehículos en el aparcamiento subterráneo situado en la Calle Juan Pablo II de Tomelloso, que se regirá por las normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación y por las disposiciones de las presente ordenanza

HEHO IMPONIBLE

Articulo 2º.- Constituye el hecho imponible de esta Tasa el aparcamiento de turismos en el Aparcamiento Subterráneo Juan Pablo II.

DEVENGO

Artículo 3º. El devengo de la Tasa regulado en esta Ordenanza nace en el momento en que se efectúa dicho estacionamiento de vehículos en el aparcamiento, durante los días y horas establecidos y en los términos recogidos en la misma.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4º. 1.- Serán sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, los conductores de los vehículos.

2.- Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de sustitutos del contribuyente, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley General Tributaria que sean propietarios de los vehículos retirados.

RESPONSABLES

Artículo 5º.1.- Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos y los interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

TARIFAS:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 337 de 481

Artículo 6º.- La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Corta Duración	COSTE
Por 1 Minuto	0,02 €
Por 1 hora	1,20 €
Por 2 horas	2,40 €
Larga Duración	
De 7,30 h. a 15,30 h.	3,50 €
De 15,30 h. a 21,30 h. ó 22,30 h.	3,00 €
Abono Mensual	35,00 €

NORMAS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 7º.- El servicio de Aparcamiento Subterráneo presta el servicio de aparcamiento existente en la Calle Juan Pablo II de Tomelloso, mediante control horario por ticket- recibo o mediante bonos.

Artículo 8º.- El Servicio se prestará de forma continuada durante todos los días del año con horario al público de 24 Horas

Artículo 9º.- Las tarifas del servicio serán las que figuren en el cuadro contenido en la presente Ordenanza debidamente aprobadas.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 10º.- De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, no se concederá exención alguna en el pago de esta tasa.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11º.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Artículo 12º.- En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Hacienda Locales, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Ley de modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales y de la Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, Reglamento General de la Recaudación y demás disposiciones que resulten de aplicación.

DISPOSICION FINAL

La presente modificación de Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

La presente Ordenanza, en su actual redacción, fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Octubre del 2.010 habiéndose elevado a definitivo, con fecha 11 de Diciembre de 2.010 el acuerdo inicialmente adoptado al no haberse presentado reclamaciones.

La presente Ordenanza, en su actual redacción, fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Octubre del 2.022 habiéndose elevado a definitivo, con fecha 21 de Diciembre de 2.022 el acuerdo inicialmente adoptado al no haberse presentado reclamaciones.

Anuncio número 4266

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 338 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE COCINERO/A ESCUELA INFANTIL, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Cocinero/a Escuela Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Denominación: Cocinero/a Escuela Infantil.

Equiparada al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios.

Número de plazas convocadas: 1.

Tipo de Jornada: Completa.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 339 de 481

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 340 de 481

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

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 341 de 481

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

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

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

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

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 342 de 481

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía.

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 343 de 481

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Cocinero/a Escuela Infantil en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 344 de 481

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

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

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

- C2: 6 puntos.
- C1: 5 puntos.
- B2: 4 puntos.
- B1: 3 puntos.
- A2: 2 puntos.
- A1: 1 punto.

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

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

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

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 345 de 481

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

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

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 346 de 481

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 347 de 481

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de una plaza de COCINERO/A ESCUELA INFANTIL, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022.

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

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

Anuncio número 4267

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 348 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

Advertido error en el sumario del B.O.P. número 247, de martes 27 de diciembre de 2022, se procede a la corrección del mismo:

Donde dice:

"Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Trabajador/a Social, de Admón. Especial.

Anuncio Nº 4164 - Pag. 10987".

Debe decir:

"Bases de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Gestor Administrativo Tecnológico, de Admón. Especial.

Anuncio Nº 4164 - Pag. 10987".

Anuncio número 4268

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 349 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A ADJUNTO/A PISO TUTELADO, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Gobernante/a Adjunto/a Piso Tutelado, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Gobernante/a Adjunto/a Piso Tutelado

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 1

Tipo de Jornada: Completa.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 350 de 481

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 6 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 351 de 481

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 352 de 481

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

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

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

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

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 353 de 481

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 354 de 481

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Gobernante/a Adjunto/a Piso Tutelado en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de organización, supervisión y coordinación en vivienda tutelada: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de organización, supervisión y coordinación en viviendas tuteladas: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de organización, supervisión y coordinación en viviendas tuteladas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 355 de 481

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

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

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

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

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

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

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

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 356 de 481

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

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

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 357 de 481

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 358 de 481

abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo discontinuo, mediante concurso de méritos, de una plaza de GOBERNANTE/A ADJUNTO/A PISO TUTELADO, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4269

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 359 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de dos plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo AP de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio

Equiparada al Subgrupo de clasificación: AP (Agrupaciones Profesionales) de funcionarios

Número de plazas convocadas: 2

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 65,71%

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 360 de 481

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

f) Estar en posesión del Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar a domicilio.

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

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 361 de 481

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

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

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

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

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

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

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

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 362 de 481

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

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

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

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

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 363 de 481

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

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

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 364 de 481

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar ayuda a domicilio: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar ayuda a domicilio: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo AP, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar ayuda a domicilio: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 365 de 481

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

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

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

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

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

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

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

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

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 366 de 481

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

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

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

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

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 367 de 481

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 368 de 481

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de dos plazas de AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 369 de 481

Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4270

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 370 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR SERVICIOS MÚLTIPLES VIVIENDA TUTELADA, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada

Equiparada al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 1

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 68,57%

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 371 de 481

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

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

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

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

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 372 de 481

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

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

Estarán exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 373 de 481

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

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

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

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

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

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

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

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

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

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 374 de 481

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

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

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

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

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

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 375 de 481

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar servicios múltiples vivienda tutelada: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar servicios múltiples viviendas tuteladas: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar servicios múltiples viviendas tuteladas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 376 de 481

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

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

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

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

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

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

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

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 377 de 481

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

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

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

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 378 de 481

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

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

DÉCIMA. Incompatibilidades.

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

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 379 de 481

abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de una plaza de AUXILIAR SERVICIOS MÚLTIPLES VIVIENDA TUTELADA, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

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

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

SOLICITA:

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

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

Anuncio número 4271

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 380 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA TUTELADA, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de nueve plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Vivienda tutelada, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada.

Equiparadas al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios.

Número de plazas convocadas: 9.

Las plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

Nº PLAZAS	*DENOMINACIÓN DEL PUESTO*	*TIPO DE JORNADA*	*PORCENTAJE JORNADA*	*RELACIÓN JURÍDICA*	*PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL*
7	AUXILILAR AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA TUTELADA	Parcial	64%	Laboral Fijo	12 MESES
2	AUXILILAR AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA TUTELADA	Parcial	85,71%	Laboral Fijo	12 MESES

Dado que los puestos concretos a cubrir, tienen distintas condiciones de jornada, las personas aspirantes deberán expresar en la solicitud de participación del concurso, el puesto que desean desem-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 381 de 481

peñar y en su defecto el orden de preferencia de los demás, en el caso de que un puesto haya sido solicitado por más de una persona aspirante tendrá preferencia la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, y en caso de empate se estará a lo establecido en la base séptima párrafo segundo de las que rigen esta convocatoria.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

f) Estar en posesión del Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar a domicilio.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 382 de 481

cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 383 de 481

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 384 de 481

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES:-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 385 de 481

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayuda a domicilio y vivienda tutelada: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayuda a domicilio y viviendas tuteladas: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de ayuda a domicilio y viviendas tuteladas: 0,10 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 386 de 481

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos.
- C1: 5 puntos.
- B2: 4 puntos.
- B1: 3 puntos.
- A2: 2 puntos.
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 387 de 481

si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo, de este Ayuntamiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, quienes deberás formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de for-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 388 de 481

ma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 389 de 481

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Corro electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de nueve plazas de AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA TUTELADA, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, en el puesto que a continuación se indica:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA	RELACIÓN JURÍDICA	PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL

Y en su defecto, en el/los siguiente/s por orden de preferencia:

ORDEN DE PREFENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA	RELACIÓN JURÍDICA	PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL

Manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 390 de 481

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4272

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 391 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

Bases que han de regir la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de una plaza de Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas, del Ayuntamiento de Tomelloso.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo

Denominación: Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas

Equiparada al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios

Número de plazas convocadas: 1

Tipo de Jornada: Completa.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 392 de 481

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

f) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B o equivalente según establece el Reglamento General de Conductores.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

• De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

• De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.

• En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 393 de 481

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo esta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 394 de 481

blecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 395 de 481

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 396 de 481

con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en la Administración Local, como funcionario/a interino/a, en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional equivalente a dicha subescala y clase: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

6.1.4.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de cocinero/a: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 397 de 481

(indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 398 de 481

6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de empleada del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntua-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 399 de 481

ción obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 400 de 481

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm. , de fecha, convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una plaza de una plaza de Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 401 de 481

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4273

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 402 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CATORCE PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de catorce plazas de Monitor/a Deportivo, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparadas al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de las plazas:

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo.

Denominación: Monitor/a Deportivo.

Equiparadas al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios.

Número de plazas convocadas: 14.

Las plazas de Monitor/a Deportivo son las relacionadas con los puestos vacantes en la plantilla:

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO/ESPECIALIDAD	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA	RELACIÓN JURÍDICA	PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL
2	MONITOR/A DEPORTIVO-1 (AEROBIC, PILATES, CICLO INDOOR, BODY PUMP, FITNESS, ACUAEROBIC Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Completa	100%	Laboral Fijo Discontinuo	10 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-1 (AEROBIC, PILATES, CICLO INDOOR, BODY PUMP, FITNESS, ACUAEROBIC Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	88%	Laboral Fijo Discontinuo	10 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-1 (AEROBIC, PILATES, CICLO INDOOR, BODY PUMP, FITNESS, ACUAEROBIC Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	80%	Laboral Fijo Discontinuo	10 MESES

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 403 de 481

1	MONITOR/A DEPORTIVO-1 (TENIS-PADEL Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Completa	100%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-1 (FÚTBOL-FÚTBOL SALA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	93,33%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (AJEDREZ Y ACTIVIDADES DE PORTIVAS)	Parcial	58,66%	Laboral Fijo Discontinuo	8 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (FÚTBOL-FÚTBOL SALA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	80%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (FÚTBOL-FÚTBOL SALA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	42,66%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (FÚTBOL-FÚTBOL SALA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	40%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (BALONCESTO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	29,33%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (TENIS-PADEL Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	58,66%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (JUDO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	93,33%	Laboral Fijo Discontinuo	9 MESES
1	MONITOR/A DEPORTIVO-2 (AEROBIC, PILATES, CICLO INDOOR, BODY PUMP, FITNESS, ACUAEROBIC Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS)	Parcial	71,43%	Laboral Fijo Discontinuo	10 MESES

Dado que los puestos concretos a cubrir, tienen distintas condiciones de jornada, retributivas y periodo de actividad, las personas aspirantes deberán expresar en la solicitud de participación del concurso, el puesto que desean desempeñar y en su defecto el orden de preferencia de los demás, en el caso de que un puesto haya sido solicitado por más de una persona aspirante tendrá preferencia la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación, y en caso de empate se estará a lo establecido en la base séptima párrafo segundo de las que rigen esta convocatoria.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

- Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

f) Estar en posesión del Título de Monitor o Entrenador de Nivel 1 en la especialidad correspondiente, expedido por la Federación pertinente, por organismos académicos públicos o por empresas de formación autorizadas y/o reconocidas por el Ministerio o Consejería correspondientes, o FP II Ciclo Superior de Educación Física, o titulación superior en ciencias de la actividad física y el deporte. Todos ellos, teniendo en cuenta la correspondiente normativa reguladora con carácter general.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 404 de 481

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 405 de 481

negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 406 de 481

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES:-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 407 de 481

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de las plazas de Monitor/a Deportivo/a en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 408 de 481

Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de monitor/a deportivo en la especialidad a la que opten: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de monitor deportivo en la especialidad a la que opten: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de monitor deportivo en la especialidad a la que opten: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones que se exigen a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos
- C1: 5 puntos
- B2: 4 puntos
- B1: 3 puntos
- A2: 2 puntos
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores in-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 409 de 481

cluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a las personas propuestas por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo discontinuo, de este 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 410 de 481

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de empleadas del Ayuntamiento de Tomelloso estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo discontinuo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 411 de 481

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

RÉGIMEN LABORAL FIJO DISCONTINUO

Datos del interesado		
Nombre y Apellidos	NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 412 de 481

Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión régimen laboral fijo discontinuo, mediante concurso de méritos, de catorce plazas de MONITOR/A DEPORTIVO/A, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, en el puesto que a continuación se indica:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO /ESPECIALIDAD	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA	RELACIÓN JURÍDICA	PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL

y en su defecto, en los siguientes por orden de preferencia:

ORDEN DE PREFENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE JORNADA	PORCENTAJE JORNADA	RELACIÓN JURÍDICA	PERIODO DE ACTIVIDAD/ANUAL

(En el cuadro se marcará con un número el orden de preferencia, ejemplo: 1º, 2º,3º,4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º).

Manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022.

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4274

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 413 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DISCONTINUO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Animador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo discontinuo.

Denominación: Animador/a Deportivo/a.

Equiparada al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios.

Número de plazas convocadas: 1.

Tipo de Jornada: Jornada Parcial. Porcentaje de jornada: 93,33%.

Periodo de actividad anual: 10 meses.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 414 de 481

puesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

f) Estar en posesión del Título de Monitor o Entrenador de Nivel 1 de cualquier disciplina deportiva, expedido por la Federación pertinente, por organismos académicos públicos o por empresas de formación autorizadas y/o reconocidas por el Ministerio o Consejería correspondientes, o FP II Ciclo Superior de Educación Física, o titulación superior en ciencias de la actividad física y el deporte. Todos ellos, teniendo en cuenta la correspondiente normativa reguladora con carácter general.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 415 de 481

• En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 416 de 481

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 417 de 481

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 418 de 481

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Animador/a Deportivo/a en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de animación deportiva: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de animación deportiva: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de animación deportiva: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 419 de 481

(indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones que se exigen a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos.
- C1: 5 puntos.
- B2: 4 puntos.
- B1: 3 puntos.
- A2: 2 puntos.
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 420 de 481

persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo discontinuo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de empleada del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntua-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 421 de 481

ción obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho laboral.

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 422 de 481

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Alcaldía.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha , convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo discontinuo, mediante concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO/A (GRUPO C2), e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 423 de 481

respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4275

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 424 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE HOGAR Y VIVIENDA TUTELADA, DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 102 de 27 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización del empleo temporal, Oferta que fue modificada en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm.161 de 22 de agosto de 2022. Dicha Oferta de Empleo está enmarcada en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 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 (EBEP).

El proceso selectivo del Concurso de méritos, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, la provisión, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de una plaza de Auxiliar de Hogar de Vivienda Tutelada, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, para la estabilización del empleo temporal, equiparada al Subgrupo C2 de funcionarios de los establecidos en el EBEP, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones adicionales sexta y octava, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Denominación: Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada.

Equiparada al Subgrupo de clasificación: C2 de funcionarios.

Número de plazas convocadas: 1.

Tipo de Jornada: Completa.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del EBEP y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 425 de 481

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo I), solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de este Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento (www.tomelloso.es/).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

3.3.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será de 12 euros, y se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES15 2100-8125-11-1300645788 abierta a nombre del Ayuntamiento de Tomelloso de Caixabank, sito en calle Campo número 7, de esta ciudad, consignándose en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 426 de 481

documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre, o a través de giro postal o telegráfico, cuyo resguardo acreditativo de haber efectuado el ingreso correspondiente también deberá acompañarse a la instancia.

El importe de la tasa será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo.

3.4.- La documentación que deberá aportarse por las personas aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1.- Fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo adjuntar certificación expedida por la Oficina Empleo en los términos establecidos en la base 3.3 b).

2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales del Estado español.

3.- Fotocopia de la titulación exigida a la plaza a que opta. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

4.- Las personas aspirantes deberán aportar junto con la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso, conforme se determina en la base sexta, de esta convocatoria.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, mediante original o copia. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si existieran dudas derivadas de la calidad de la copia del documento se podría requerir al aspirante la exhibición del documento original.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. La presentación del modelo de autobaremo cumplimentado no es obligatoria, pero resulta aconsejable para facilitar la labor del Tribunal de Selección.

5.- Las personas con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 427 de 481

El pago de los derechos de participación no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

6.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Tomelloso, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Tomelloso para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. séptima de la indicada Ley Orgánica.

CUARTA.- Admisión de personas aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Tomelloso, e indicará las causas de exclusión. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de las personas aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncio y página web del Ayuntamiento.

4.3.- Contra la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva.

QUINTA.- Tribunal de selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un/a Trabajador/a de la Corporación, designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES: -Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de U.G.T.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de la central sindical de CC.OO.

-Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

- Tres Técnicos o Expertos designados por la Alcaldía

El nombramiento de los miembros del Tribunal de selección incluirá el de sus suplentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 428 de 481

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA.-Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

El sistema de selección será, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del EBEP, el de concurso, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecido para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021).

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos evaluables son los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 429 de 481

6.1.- Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos:

El objetivo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que la experiencia adquirida por la persona funcionaria interina, o laboral en este Ayuntamiento, sea valorada de forma distinta a la del resto de Ayuntamientos, pues dicha valoración está en relación a la finalidad de provisión de la plaza de Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada en ejecución del proceso extraordinario de consolidación del empleo temporal del personal del Ayuntamiento de Tomelloso, respetando los principios de capacidad, mérito, publicidad e igualdad, evitando a la vez entrar en colisión con el derecho a la estabilidad en la vida laboral del trabajador interino y su conciliación con la vida personal y familiar, y procurando no crear una situación que ponga en riesgo la estabilidad presupuestaria como consecuencia de las hipotéticas compensaciones económicas para el personal funcionario interino o personal temporal por finalización de su relación con la Administración.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

6.1.1.- Servicios prestados, en el Ayuntamiento de Tomelloso, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de hogar y vivienda tutelada: 0,80 puntos por mes completo de servicio.

6.1.2.- Servicios prestados, en otros Ayuntamientos, como funcionario/a interino/a Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de hogar y viviendas tuteladas: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

6.1.3.- Servicios prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario/a interino/a, Grupo C2, o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada, en tareas de auxiliar de hogar y viviendas tuteladas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso tareas realizadas, para personal funcionario y categoría, grupo profesional y tareas realizadas para personal laboral).

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal podrá recabar información complementaria.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada.

6.2.- Formación. La valoración máxima de este apartado será de hasta 40 puntos.

a) Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 8 puntos.

No será objeto de valoración la titulación que se exige a la persona aspirante como requisito de acceso a esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 430 de 481

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del título correspondiente, o documento que lo sustituya.

b) Por cada certificado acreditativo del conocimiento de idiomas, expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o Título Equivalente, en cualquiera de los siguientes niveles del Marco Común Europeo de Referencia, en caso de poseer más de un nivel en el mismo idioma, sólo se valorará el del nivel superior:

- C2: 6 puntos.
- C1: 5 puntos.
- B2: 4 puntos.
- B1: 3 puntos.
- A2: 2 puntos.
- A1: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de copia auténtica del certificado o título equivalente.

c) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por administraciones públicas o por Corporaciones de derecho público y Colegios oficiales o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza, así como cualquier otra formación transversal, como puede ser: idiomas, informática, prevención de riesgos laborales e igualdad. También se valorarán certificados de profesionalidad relacionados con las funciones de la plaza. La puntuación se otorgará de acuerdo al siguiente valor:

- 0,15 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.-

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base sexta de las presentes Bases, siendo el resultado la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate la preferencia de quien haya obtenido puntuación en el apartado 6.1.1. y si persistiera el empate el mayor tiempo de servicios prestados objeto de valoración en el apartado 6.1.1., en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados. De seguir persistiendo el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación, por el orden que se indica, en los apartados: 6.1.2.; 6.1.3. y 6.2.

OCTAVA.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado en el concurso.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de las mismas.

NOVENA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.-

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones presentadas, este publicará posteriormente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones, componen la relación de aprobados a efectos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 431 de 481

de propuesta de nombramiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo a la persona propuesta por el Tribunal, pudiendo además publicarse adicionalmente en la página web del Ayuntamiento, publicación ésta que tendrá un valor meramente informativo, y no será vinculante para el Ayuntamiento ni generará derechos de ningún tipo.

Posteriormente dicha relación se elevará a la autoridad competente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la presente convocatoria.

La persona aspirante que tuviera la condición de empleada del Ayuntamiento de Tomelloso estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento como personal laboral fijo, será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quién deberá formalizar el contrato de trabajo correspondiente, en el plazo que se establezca, previo ofrecimiento de las plazas cubiertas de forma temporal o interina o de las resultas generadas por la cobertura de las mismas en un concurso de traslados previo, entre las cuales elegirán las personas aspirantes seleccionadas en función de la puntuación obtenida en el proceso, resolviendo el empate con los mismos criterios que los establecidos en la base séptima de la presente convocatoria.

La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

e) Superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas del Derecho 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 432 de 481

A efectos de los dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser personal laboral fijo y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha).

DÉCIMA. Incompatibilidades.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicios de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA.- Bolsa de empleo.

Se generará una bolsa de empleo, para futuros nombramientos de personal laboral temporal, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al amparo de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, las personas aspirantes de esta convocatoria que no superen el presente proceso selectivo, se integrarán en el orden que corresponda según su puntuación, en la bolsa de nueva creación, resultante del presente proceso selectivo, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 20 % de la puntuación total asignada al concurso.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes por orden de mayor a menor, a efectos de constitución de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público, para cubrir reglamentariamente las vacantes existentes.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas aplicables.

Así mismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Espa-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 433 de 481

ñola, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 21 de diciembre de 2022.

Tomelloso, a 21 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	Edad
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
□ Notificación Electrónica □ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE: Que habiéndose publicado en el B.O.E. núm., de fecha, convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en régimen laboral fijo, mediante concurso de méritos, de una plaza de AUXILIAR DE HOGAR Y VIVIENDA TUTELADA, e interesándole participar en dicho procedimiento de selección, manifiesta:

1º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2º.- Que adjunta los documentos que se establecen en la base tercera de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la practica del referido procedimiento de selección.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

, a de de 2022.

Fdo. El/la solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.

Anuncio número 4276

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 434 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRALBA DE CALATRAVA

Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava en el proceso de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta publica de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía numero 157/2022 de 17 de mayo del 2022

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes a los procesos de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, que convoque el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 157/2022 de fecha 17 de mayo del 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96 de fecha 19 de mayo de 2022.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Segunda.- Normativa Aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP);la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

Así como el acuerdo marco de Torralba de Calatrava y demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria y anuncios

La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral y funcionarios interinos, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada en Resolución de Al-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 435 de 481

caldía nº 157/2022 de fecha 17 de mayo del 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96 de fecha 19 de mayo de 2022, se aprobarán por Resolución de Alcaldía.

Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: https://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada plaza.

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://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0

Cuarta.- Sistema de Selección.

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso de méritos y de conformidad con los siguientes criterios:

• La operatividad de los puestos de trabajo, y al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de esta Corporación, se exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida.

• La finalidad de estas bases es contribuir a la consolidación y estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, cuyo tenor literal reza: "Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria".

Quinta.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 436 de 481

caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) 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 titulo VII bis del Código Penal.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Sexta- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Quien se encuentre encondiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Junto con la solicitud deberá presentarse los méritos alegados No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

4. Las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Al amparo de la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se establece que el plazo de pre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 437 de 481

sentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0 se señalará un plazo de 10 días para subsanación.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no haberse presentado reclamaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Octava.- Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. 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 calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado junto con las bases específicas de cada convocatoria.

Estarán constituidos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 438 de 481

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases

Novena.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

9.1 Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60 por 100 de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40 por 100 de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

9.2. La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

9.2.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional con la puntuación y hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria, teniéndose en cuenta:

9.2.1.1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en una categoría idéntica a la convocada.

9.2.1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en una categoría idéntica a la convocada.

9.2.2. Méritos de formación, académicos y otros, que se concretaran en las bases específicas, con la puntuación y hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria. Pudiéndose tener en cuenta.

9.2.2.1. General: cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos, reconocimientos académicos y Máster Universitarios, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 439 de 481

9.2.2.2. Formación específica: Se valorarán adicionalmente, con la puntuación que se establezca en las correspondientes bases específicas otra formación específica y relevante para las funciones propias de la plaza convocada, y que, como tales, se establezcan en las bases específicas.

9.2.2.3. Otros méritos: Las bases específicas de cada proceso selectivo podrán valorar otros méritos objetivos relativos al desempeño de destrezas y/o tareas propias de la plaza convocada, o superación de procesos selectivos, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas.

9.3. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

9.4. La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente. En la certificación deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

9.5. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

9.6. La calificación del concurso se hará pública por la Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava y en la web municipal, en el momento que determinen las bases específicas. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Décima.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Novena, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.2.1.1, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos de formación, académicos y otros 9.2.2., en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional 9.2.1.2.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Décimoprimera.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramientos

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 440 de 481

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://torralbadecalatrava.sedelectronica.es/info.0, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

1. Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

2. Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados y los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo, de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento en el caso de los funcionarios de carrera.

Los nombramientos se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ciudad Real.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 441 de 481

En el caso del personal laboral Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Una vez finalizados los procesos selectivos de las convocatorias singulares, no se formará bolsas de empleo.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de

2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Torralba de Calatrava a 23 de diciembre del 2022.- La alcaldesa: María Antonia Álvaro García Villaraco.

Anuncio número 4277

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 442 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALENZUELA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal Ejercicio 2022.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio económico de 2022 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

En Valenzuela de Calatrava, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Honorio Cañizares Nielfa.

Anuncio número 4278

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 443 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALENZUELA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Precio Publico por Prestación del Servicio de Comidas para Mayores, Programa de Apoyo Nutricional.

El Pleno del Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, acordó la aprobación del establecimiento del precio público por el servicio de comidas para mayores, Proyecto de Apoyo Nutricional a personas del entorno, con la siguiente tarifa:

Precio por menú/comida: 6 euros.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Valenzuela de Calatrava, a 23 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Honorio Cañizares Nielfa.

Anuncio número 4279

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 444 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 62/19.

A instancia del Juzgado nº 2 de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, y en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se vuelve a hacer de público conocimiento que se ha interpuesto por Dª. Rosario Peláez Rodríguez recurso contencioso-administrativo contra Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 97/20 de 27-05-20, por el que se resuelve el procedimiento de selección de personal funcionario referente a la cobertura en propiedad de una vacante de auxiliar administrativo de registro, atención al público y padrón existente en la plantilla presupuestaria de este ayuntamiento, así como de constitución de bolsa de empleo en interinidad entre los restantes aspirantes.

De conformidad al art. 45.1.a) de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía ha resuelto mediante Decreto 2022-0494, de fecha 21-12-22 que se realice la presente publicación, que servirá de notificación adicional a la que individualmente se ha realizado a cada uno de los que aparecen como interesados en el procedimiento administrativo de referencia 62/2019, a fin de garantizar suficientemente la notificación a todos los interesados del procedimiento, por el que se les emplaza si lo tienen a bien, a comparecer como parte demandada en el plazo máximo de 9 días en el procedimiento contencioso de referencia: PA Procedimiento Abreviado 0000095/2022 PA Procedimiento Abreviado 0000218/2020 abierto ante el Juzgado Nº 2 de los Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, razón por la cual y a tenor del art. 45.2 de la citada Ley 39/15, de 1 de Octubre, se inserta a continuación, literalmente, el contenido resolutivo del citado Decreto 340/21:

RESUELVE:

1º) Proceder de nuevo a notificar a cuantos aparezcan como interesados en el expediente administrativo 62/2019 la citada interposición del recurso contencioso, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su firma, haciéndoles constar que disponen de un plazo de 9 días a partir de la notificación del presente, para personarse como demandados en dicho procedimiento ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de Ciudad Real, cuyos datos identificativos del procedimiento son los siguientes:

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de Ciudad Real.

Dirección: C/ Eras del Cerrillo, s/n, 13.071- Ciudad Real.

Tfno: 926 27 88 85.

Fax: 926 27 89 18 / 926 27 90 31.

Correo electrónico:

N.I.G.: 02003 45 3 2020 0000412.

Procedimiento: PA Procedimiento Abreviado 0000095/2022 PA Procedimiento Abreviado 0000218/2020.

Sobre: Administración Local.

De D/Dña. Rosario Peláez Rodríguez.

Abogado:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 445 de 481

Procurador Sr/a D/ña.

Contra D/Dña: Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente.

Abogado:

2º) Adicionalmente ý en el mismo plazo de 5 días hábiles desde que se dicta el presente, se acuerda publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el cual y en base al art. 45.2 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, servirá de notificación adicional a la que individualmente se efectúe.

3º) Una vez incorporados los acuses de recibo de las mismas al expediente administrativo citado, se incluirán en la documentación del expediente judicial, cuya remisión se ordena de nuevo al Juzgado Contencioso-Administrativo Nº 2 de Ciudad Real, con al menos 15 de antelación al señalado para la vista, incluyendo la nueva numeración en la indexación del expediente.

4º) Dar cuenta del presente al pleno en la siguiente sesión ordinaria que el mismo celebre.

La anterior resolución de la alcaldía, constituye un acto de trámite y como tal, no es impugnable. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la Resolución será de un mes desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015).

En Villanueva de la Fuente, a 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4280

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 446 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 475/22.

Por Decreto de la alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, Nº 2022/0477 de fecha 22/12/2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de personal de Área de Servicios Públicos Básicos de este Ayuntamiento: encargado/a electricista y operario/a de obras, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral fijo, respectivamente, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 196 de 25-05-22 y publicada en el BOP Nº 102 de 27-05-22.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se ofertan son las siguientes:

Denominación de la plaza 1	Encargado electricista
Régimen	Funcionario a jornada completa
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de Administración Especial. Subescala personal de oficios
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	• Elaboración de nuevas instalaciones eléctricas en alumbrado público, semáforos y edificios públicos municipales. • Mantenimiento de la red de luminarias y cuadros de mando del alumbrado público y semáforos. • Mantenimiento de instalaciones de red y alumbrado en los edificios públicos dependientes del ayuntamiento, y de sus aparatos eléctricos. • Planificación y gestión de contratación administrativa de su Área. Responsable de contratos administrativos de su Área. • En los actos festivos o culturales organizados o participados por el ayuntamiento, si se precisa corriente eléctrica, conectarla y desconectarla en el horario que se establezca, así como gestionar el boletín cuando sea preciso. • Coordinar, planificar y supervisar la labor del Área, incluido el corte de las vías públicas por instalaciones.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2006

Denominación de la plaza 2	Operario de Obras
Régimen	Laboral a jornada completa
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de Servicios Públicos Básicos
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Equivalente a E/AP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad. Sin titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	• Limpieza de vías públicas y dependencias municipales. • Conservación de jardines y arbolado. • Conducción de vehículos. • Ayuda en la prestación de servicios municipales. • Conservación de edificios municipales. • Tareas básicas de Albañilería, fontanería y pintura.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 447 de 481

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la siguiente titulación:

- Encargado electricista: Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente en la rama de electricidad

- Operario/a del Área de Obras: Certificado de escolaridad. Sin titulación.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. Turno de Reserva.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 448 de 481

Dado que las plazas convocadas son únicas en su escala o categoría profesional, no se establece turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede electrónica del ayuntamiento:

www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse de forma electrónica o telemática exclusivamente, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en las que se hará constar la fecha y número del BOP de la provincia de Ciudad Real, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones electrónicas, que será único para todo el proceso selectivo, ya que a fin de agilizar el procedimiento, el mismo se tramitará íntegramente de forma electrónica, como medida adoptada en cumplimiento de la D.A. 4ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 13,85 €, en el caso del encargado/a electricista (categoría profesional equivalente a Grupo C1), y de importe de 5,50 €, en el caso del/la operario/a de Obras (Categoría profesional equivalente Grupo E/AP) de conformidad a la Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, actualmente vigente en este municipio. Dicho modelo normalizado también estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público. Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Globalcaja, número de IBAN ES07-3190-2044-21-2017501228.

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, de forma continuada, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación junto con la documentación anterior, de certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago en la Entidad Financiera, supondrá

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 449 de 481

la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo I, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes definitivamente excluidos por causa no imputable a los mismos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán ser publicadas en el Tablón de anuncios digital cuando razones de una mayor difusión lo hagan aconsejable.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, la cual no es vinculante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo word en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado 9 correspondiente a empleo público, en la carpeta correspondiente a esta convocatoria.

4.4 A efectos de acreditación de los servicios prestados en ésta u otras Administraciones Públicas, se incluye en la convocatoria el Anexo IV como modelo orientativo de las condiciones mínimas que se deben describir en relación a los servicios prestados que se certifiquen. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en el modelo Anexo IV o equivalente que utilice el aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 450 de 481

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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

7.1 Sistema de selección.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema acceso libre por concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Este es el caso del personal de las plazas consideradas estructurales del personal del Área de Servicios Públicos Básicos, cuya provisión se propone. De ahí que el sistema de selección aplicable al presente procedimiento sea el de concurso por dos razones: primero, porque a lo largo de estos años los puestos han sido ocupados por las mismas personas en diferentes modalidades de contratación laboral; y segundo, porque una vez aprobada la plantilla presupuestaria de personal por el pleno, ello ha supuesto la invocación por este alto órgano municipal del ejercicio de competencias básicas, que les son propias.

Por otra parte, y teniendo en cuenta las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la misma se indica respecto a los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 451 de 481

7.2. Baremación.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración convocante, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En base a lo dispuesto en el apartado anterior, los Méritos computables son los siguientes, distinguiendo entre experiencia profesional, que se valorará con un máximo de 6 puntos, y formación académica, que se valorará con un máximo de 4 puntos, para cada uno de los puestos:

A.- Experiencia Profesional, con una valoración máxima de 6 puntos:

• Servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada a la que se aspira, se valorarán en 0,080 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada a la que se aspira, se valorarán en 0,040 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,020 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada a la que se aspira, se valorarán en 0,010 puntos por mes natural.

B.- Formación académica, con una valoración máxima de 4 puntos.

a) Por estar en posesión de la tarjeta profesional de la construcción, se valorará en 1 punto.

b) Por estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, se valorará en 0,8 puntos.

c) Por estar en posesión del certificado de “Mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones frente a Legionella”, de una duración no inferior a 25 horas, y con una validez actualizada, se valorará en 0,5 puntos.

d) Por estar en posesión del carnet de instalador de baja tensión, se valorará con 1 puntos.

e) Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o privados y/o federativos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (sobre biocidas, seguridad y salud laboral, cargas con carretillas elevadoras y/o plataformas elevadoras, jardinería, mantenimiento de instalaciones, informática, internet, redes sociales y contratación administrativa) se valorarán de la siguiente forma, según su duración, teniendo en cuenta los apartados anteriores:

• Si el curso tiene una duración de hasta 50 horas, se valorará 0,3 puntos por curso.

• Si el curso tiene una duración mínima de 51 horas y máxima de 100 horas, se valorará en 0,5 puntos por curso.

• Si el curso tiene una duración mínima de 101 horas y máxima de 300 horas, se valorará en 0,8 puntos por curso.

• Si el curso tiene una duración mínima de 301 horas en adelante, se valorará en 1 punto cada curso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 452 de 481

7.3. Normas comunes a la baremación de la experiencia profesional.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará la experiencia que resulte con mayor valoración según los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificado de servicios prestados, emitido por la correspondiente Administración pública de que se trate, en el que claramente se describa: nombre y apellidos, así como el D.N.I. de la persona a la que se le certifican los servicios; naturaleza jurídica de la relación laboral: funcionarial o laboral del puesto desempeñado; denominación del puesto o plaza ocupados; descripción de las tareas desarrolladas; grupo, subgrupo, escala o categoría profesional del puesto ocupado, tiempo de duración total expresada en meses, indicando claramente la fecha de inicio y fin de la contratación laboral o en su caso, del nombramiento y cese, y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados. A estos efectos se añade Modelo IV de las presentes bases, orientativo de los certificados de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el órgano competente de la Administración correspondiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV a título orientativo, al que se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria. Ante discrepancias en la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas, ni las becas de colaboración o de formación.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional a lo que sería una jornada completa de 35 horas semanales, en el caso de que la experiencia profesional adquirida lo haya sido en virtud de contratos o nombramientos a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

7.4. Normas comunes a la baremación de la formación académica.

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación académica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

7.5. Normas comunes en caso de empate en la baremación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo primero a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experien-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 453 de 481

cia laboral, dirimiéndose a favor de quiénes hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, y en segundo lugar a la fecha de mayor antigüedad en el primer contrato o nombramiento para puestos equivalentes en las Administraciones Públicas al que se opta. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación académica.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto en el apartado de experiencia y 1 punto en el apartado de formación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], los documentos originales que acreditan las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá hacer suya la propuesta del Tribunal calificador y elevarlo a resolución definitiva, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del contrato de trabajo u acta de toma de posesión, y la incorporación efectiva al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de 15 días. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En caso de formalización mediante contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal interino electricista y personal laboral temporal de obras, respectivamente para ambos puestos, en la categoría profesional respectivamente, a efectos de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones o similares.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 454 de 481

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta. Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rotación será de 89 días, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si la rotación máxima de 89 días no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 455 de 481

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Pública.

ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO. Expte 475/22.

DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos		NIF/NIE
Dirección		
Código Postal	Municipio	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 456 de 481

Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
□ Física □ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
Dirección electrónica/correo electrónico única para todo el proceso selectivo

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONGO:
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de dos plazas de personal del Área de Servicios Públicos Básicos de la localidad de Villanueva de la Fuente, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____, deseo formular solicitud para ocupar el siguiente puesto:
□ Encargado/a electricista
□ Operario/a del Servicio de Obras
A estos efectos, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:
a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad aporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto:
- grado de discapacidad:.....
- Tipo de discapacidad: .....
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 457 de 481

ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer la titulación exigida en la presente convocatoria para el puesto en cuestión. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación exigida.
f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.
Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

1.□ Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada
2.□ Copia simple del DNI/NIE
3.□ Copia simple de la titulación exigida para el acceso.
4.□ Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada
5.□ Justificante de acreditación de ingreso bancario.
6.□ En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
7.□ Anexo III de Autobaremación.
8.□ Documentación justificativa de la experiencia profesional o laboral debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma, conforme anexo IV ……..
9.□ Documentación justificativa de la formación específica, debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma……
10.□ Certificado de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
11.□ Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2022.
El solicitante,
Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

□ He sido informado de que este Ayuntamiento 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	Instituto de Prevención Integral S.L.U.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 458 de 481

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

ANEXO II. AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN. Expte 475/22.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre:		DNI, NIE, NIF:
Domicilio (Avda, calle, plaza, etc…número, escalera, piso y letra)		C.P.
Municipio	Provincia	Teléfono Fijo
e-mail o dirección electrónica única para todo el proceso		Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda:

Denominación de la Plaza:						
Publicación	BOP Nº y fecha			BOE Nº y fecha		
Turno al que se presente	□	Libre	□	Promoción interna	□	Otros

BONIFICIONES (hasta 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.

□	Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

LIQUIDACIÓN. Seleccione la opción elegida

SUBGRUPO		Art. 5 de la OF Nº 54
□	A1	27,70 €
□	A2	19,35 €
□	C1	13,85 €
□	C2	8,30 €
□	Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP.	5,50 €
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso…		….,…. €

FORMA DE PAGO.

Transferencia bancaria CCC: ES07-3190-2044-21-2017501228. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE. La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO.

En ……..., a… de …… de 2022	Fdo.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

□ He sido informado de que este Ayuntamiento 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 Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 459 de 481

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

Anexo III AUTOBAREMACIÓN DEL PUESTO DE □ TÉCNICO □ OPERARIO Expte 475/22

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 6 puntos	VALORAC.	PUNTOS
Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada a la que se aspira.	0,080 puntos	
Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada a la que se aspira.	0,040 puntos	
Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada.	0,020 puntos	
Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas propias del puesto, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada.	0,010 puntos	
RECUERDE: Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar por un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados mediante certificado según modelo Anexo IV, conforme a lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.		
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos.	VALORAC.	PUNTOS
a) Formación académica específica		
Por estar en posesión de la tarjeta profesional de la construcción.	1 punto	
Por estar en posesión del carnet de instalador de baja tensión	1 punto	
Por estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.	0,8 puntos	
Por estar en posesión del certificado de "Mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones frente a Legionella", de una duración no inferior a 25 horas, y con una validez actualizada	0,5 puntos	
b) Cursos, congresos o seminarios relacionados con el puesto		
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o privados y/o federativos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (sobre biocidas, seguridad y salud laboral, cargas con carretillas elevadoras y/o plataformas elevadoras, jardinería, mantenimiento de instalaciones, informática, internet, redes sociales y contratación administrativa) se valorarán de la siguiente forma, según su duración, teniendo en cuenta los apartados anteriores: ▪Por cada curso de una duración de hasta 50 horas, se valorará 0,3.	0,3 puntos	
▪Por cada curso de una duración mínima de 51 horas y máxima de 100 horas	0,5 puntos	
▪Por cada curso de una duración mínima de 101 horas y máxima de 300 horas	0,8 puntos	
▪Por cada curso de una duración mínima de 301 horas en adelante	1 punto	
SUBTOTAL POR FORMACIÓN		
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA		

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 460 de 481

ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS[i]

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE OCUPABA EL PUESTO								
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE OCUPABA EL PUESTO								
DNI DEL OCUPANTE DEL PUESTO								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO[ii]								
CUERPO, GRUPO, SUBGRUPO, Y/O CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL DEL PUESTO OCUPADO								
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DESARROLLADAS								
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN			□ FUNCIONARIAL			□ LABORAL		
TIPO DE JORNADA EXPRESADA EN HORAS SEMANALES								
DURACIÓN[iii]								
DESDE			HASTA			DURACIÓN TOTAL		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	DÍAS

[i] Todos los apartados habrán de rellenarse obligatoriamente.

[ii] En el caso de haberse desempeñado varios puestos habrá de certificarse conforme al presente modelo cada uno de los puestos.

[iii] Si ese mismo puesto se ha desempeñado en varias ocasiones bajo la misma modalidad de contratación o nombramiento se podrá usar este mismo modelo añadiendo tantas líneas a la duración como se estime pertinente.

Por lo que se hace de público conocimiento que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, todos los modelos de la convocatoria, cuyo uso es obligado, se encuentran disponibles para todos los aspirantes en formato word en el apartado 9 relativo a “empleo público”, del portal de transparencia de este ayuntamiento, para que puedan descargarse y ser rellenados para su posterior remisión electrónica, una firmados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], y en su caso en el Tablón de Anuncio Digital, para garantizar una mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 461 de 481

13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva de la Fuente, a 22 de diciembre de 2022, El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Fecha y firma de la autoridad y funcionario competente.

Anuncio número 4281

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 462 de 481

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Por Decreto de la alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, Nº 2022/0492 de fecha 20/12/2022, se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de personal del Área de Deportes: Técnico/a Deportivo/a y Operario/a del Área de Deportes, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de personal del Área de Deportes del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario y laboral fijo, respectivamente, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 196 de 25-05-22 y publicada en el BOP Nº 102 de 27-05-22.

Las características de las plazas estructurales vacantes que se ofertan son las siguientes:

Denominación de la plaza 1	Técnico Deportivo
Régimen	Funcionario a Jornada completa
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Técnica. Área de Deportes
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Equivalente a grupo A2
Titulación exigible	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas con carácter general:	1. Dirección y coordinación del Área de deportes, eventos deportivos y sus instalaciones, con diseño y planificación de actividades. 2. Gestión y propuestas de gasto en materia de deportes. 3. Gestión de subvenciones en materia deportivas, como monitor deportivo y socorrista. 4. Apoyo a actividades deportivas y recreativas. 5. Vigilancia y seguridad es piscina municipales. 6. Gestión y propuestas de gasto del área y contratación. 7. Gestión y tramitación de subvenciones del Área 8. Informar y atender al público usuario previo conocimiento de dicha información.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2013

Denominación de la plaza 2	Operario Servicio de Deportes
Régimen	Laboral Fijo a jornada completa

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 463 de 481

Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de Deportes.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Equivalente a grupo C2
Titulación exigible	Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas con carácter general:	• Controlar los accesos a las instalaciones y a las actividades no dirigidas por monitor, vigilando y haciendo cumplir las normas de uso de las instalaciones • Informar puntualmente al responsable de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral. • Custodiar la ropa y enseres deportivos de propiedad municipal. • Realizar tareas básicas de mantenimiento y limpieza de instalaciones y equipos (vallas, porterías, pistas de pádel, césped, máquinas del gimnasio, legionelosis, productos químicos, piscinas, etc.). • Vigilancia y seguridad es piscina municipales. Control de legionella. • Apoyo a actividades deportivas y recreativas como monitor deportivo y socorrista y monitor de natación.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2013

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa que indique: el grado y tipo de discapacidad que les afecte, y que poseen la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 464 de 481

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la siguiente titulación:

- Coordinador/a Deportivo/a: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.

- Operario/a del Área de Deportes: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. Turno de Reserva

Dado que las plazas convocadas son únicas en su escala o categoría profesional, no se establece turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que estarán disponibles en modelo normalizado, según Anexo I, en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas obligatoriamente, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida para el acceso al puesto al que se aspira. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse de forma electrónica o telemática exclusivamente, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente dirección: https://villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en las que se hará constar la fecha y número del BOP de la provincia de Ciudad Real, en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma descrita supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. En la misma se hará constar el domicilio a efectos de notificaciones electrónicas, que será único para todo el proceso selectivo, ya que a fin de agilizar el procedimiento, el mismo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 465 de 481

se tramitará íntegramente de forma electrónica, como medida adoptada en cumplimiento de la D.A. 4ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

4.2.- A la instancia se acompañará modelo normalizado, según Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado obligatoriamente, relativo a la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, en importe de 19,35 €, en el caso del coordinador/a Deportivo/a (categoría profesional equivalente a Grupo A2), y de importe de 8,30 €, en el caso del/la operario/a del Área de Deportes (Categoría profesional equivalente Grupo C2) de conformidad a la Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, actualmente vigente en este municipio. Dicho modelo normalizado también estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento: www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es, en el apartado 9 del portal de transparencia, relativo a empleo público. Dicho modelo, deberá aportarse junto con el justificante bancario del abono de los derechos de examen en la cuenta corriente que esta entidad mantiene en Globalcaja, número de IBAN ES07-3190-2044-21-2017501228.

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, de forma continuada, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación junto con la documentación anterior, de certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante, no pudiendo ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago en la Entidad Financiera, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo I, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes definitivamente excluidos por causa no imputable a los mismos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán ser publicadas en el Tablón de anuncios digital cuando razones de una mayor difusión lo hagan aconsejable.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la realización del procedimiento selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.3. Junto a los documentos anteriores, deberá presentarse el modelo normalizado, según Anexo III.A. (Para Técnico/a Deportivo/a ó Anexo III.B. (Para Operario/a del Servicio de Deportes, correspondiente a la autobaremación que realice el/la aspirante, la cual no es vinculante, acompañada de toda la documentación que sea pertinente, con arreglo a lo estipulado en la base 7ª, acreditativa de los mé-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 466 de 481

ritos alegados por los/as interesados/as, la cual deberá presentarse ordenada y enumerada según el orden establecido en el modelo de autobaremación, acompañada además de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de la solicitud. Dicha enumeración y ordenación se podrá realizar en el propio modelo I de solicitud, a cuyo efecto, estará disponible en modelo Word en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado 9 correspondiente a empleo público, en la carpeta correspondiente a esta convocatoria.

4.4 A efectos de acreditación de los servicios prestados en ésta u otras Administraciones Públicas, se incluye en la convocatoria el Anexo IV como modelo orientativo de las condiciones mínimas que se deben describir en relación a los servicios prestados que se certifiquen. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en el modelo Anexo IV o equivalente que utilice el aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 467 de 481

7.1 Sistema de selección.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema acceso libre por concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Este es el caso del personal de las plazas consideradas estructurales del personal del Área de Deportes cuya provisión se propone. De ahí que el sistema de selección aplicable al presente procedimiento sea el de concurso por dos razones: primero, porque a lo largo de estos años los puestos han sido ocupados por las mismas personas en diferentes modalidades de contratación laboral; y segundo, porque una vez aprobada la plantilla presupuestaria de personal por el pleno, ello ha supuesto la invocación por este alto órgano municipal del ejercicio de competencias en materia deportiva que les son propias.

Por otra parte, y teniendo en cuenta las Orientaciones publicadas por la Secretaría de Estado de Función Pública en abril de 2022 para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la misma se indica respecto a los procesos derivados de la D.A. 6ª y 8ª que el sistema será el concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales no podrán superar más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%

En todo caso se habrá de cumplir con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengan ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

7.2. Baremación.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración convocante, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

En base a lo dispuesto en el apartado anterior, los Méritos computables son los siguientes, distinguiendo entre experiencia profesional, que se valorará con un máximo de 6 puntos, y formación académica, que se valorará con un máximo de 4 puntos, para cada uno de los puestos:

A.- Experiencia Profesional, con una valoración máxima de 6 puntos:

TÉCNICO/A DEPORTIVO/A.

• Servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas de técnico de coordinación deportiva o similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,080 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva o similar como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,050 puntos por mes natural.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 468 de 481

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva o similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,040 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva o similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,020 puntos por mes natural.

OPERARIO/A DEL ÁREA DE DEPORTES.

• Servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,080 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,050 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada, se valorarán en 0,040 puntos por mes natural.

• Servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,020 puntos por mes natural.

B.- Formación académica, con una valoración máxima de 4 puntos.

a) Por estar en posesión de la certificación de autorización al uso de desfibriladores automatizados, se valorará en 0,5 puntos.

b) Por estar en posesión del curso de “mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionella”, de una duración no inferior a 25 horas, se valorará en 0,5 puntos.

c) Por estar en posesión del curso de primeros auxilios en instalaciones deportivas, de una duración no inferior a 100 horas, se valorará con 0,8 puntos.

d) Estar en posesión de la licencia de socorrista de la Federación o Escuelas de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, que se valorará con 1 punto.

e) Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o privados y/o federativos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (educación física o variedades formativas de deportes, gestión de instalaciones deportivas, seguridad y salud en instalaciones deportivas, primeros auxilios) se valorarán de la siguiente forma, según su duración, teniendo en cuenta los apartados anteriores:

• Si el curso tiene una duración de hasta 50 horas, se valorará 0,3 puntos por curso.

• Si el curso tiene una duración mínima de 51 horas y máxima de 100 horas, se valorará en 0,5 puntos por curso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 469 de 481

• Si el curso tiene una duración mínima de 101 horas y máxima de 300 horas, se valorará en 0,8 puntos por curso.

• Si el curso tiene una duración mínima de 301 horas en adelante, se valorará en 1 punto cada curso

7.3. Normas comunes a la baremación de la experiencia profesional.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará la experiencia que resulte con mayor valoración según los apartados anteriores, debidamente acreditados mediante certificado de servicios prestados, emitido por la correspondiente Administración pública de que se trate, en el que claramente se describa: nombre y apellidos, así como el D.N.I. de la persona a la que se le certifican los servicios; naturaleza jurídica de la relación laboral: funcionarial o laboral del puesto desempeñado; denominación del puesto o plaza ocupados; descripción de las tareas desarrolladas; grupo, subgrupo, escala o categoría profesional del puesto ocupado, tiempo de duración total expresada en meses, indicando claramente la fecha de inicio y fin de la contratación laboral o en su caso, del nombramiento y cese, y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados. A estos efectos se añade Modelo IV de las presentes bases, orientativo de los certificados de servicios prestados.

Los servicios prestados en el sector público, deberán acreditarse, con certificados suscritos por el órgano competente de la Administración correspondiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV a título orientativo, al que se deberá acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria. Ante discrepancias en la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas, ni las becas de colaboración o de formación.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional a lo que sería una jornada completa de 35 horas semanales, en el caso de que la experiencia profesional adquirida lo haya sido en virtud de contratos o nombramientos a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

7.4. Normas comunes a la baremación de la formación académica.

Todos los méritos correspondientes a la formación específica deberán acreditarse mediante fotocopia de los títulos académicos o de la superación y/o aprovechamiento de los cursos correspondientes, los cuales expresarán el número de horas de formación o créditos y/o las materias impartidas. En este último caso, cada crédito se hará equivaler a 25 horas lectivas del/la aspirante. No se valorarán los méritos por formación específica correspondientes a más de una edición o que formen parte de una carrera, curso o titulación específica alegada y valorada.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. Aquellos méritos alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 470 de 481

7.5. Normas comunes en caso de empate en la baremación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo primero a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado de experiencia laboral, dirimiéndose a favor de quiénes hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, y en segundo lugar a la fecha de mayor antigüedad en el primer contrato o nombramiento para puestos equivalentes en las Administraciones Públicas al que se opta. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto en el apartado de experiencia y 1 punto en el apartado de formación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es]

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específica.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de diez hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], los documentos originales documentos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá hacer suya la propuesta del Tribunal calificador y elevarlo a resolución definitiva, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación del plazo anterior. La resolución anterior se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es] Una vez publicada la resolución anterior se procederá a la formalización del contrato de trabajo u acta de toma de posesión, y la incorporación efectiva al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de 15 días. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En caso de formalización mediante contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 471 de 481

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsas de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal interino y personal laboral temporal del Área de Deportes, respectivamente para ambos puestos, en la categoría profesional respectivamente de coordinador y operario del Área de Deportes de Villanueva de la Fuente, a efectos de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones o similares.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán de forma telefónica y respetando el orden de prelación (de mayor a menor) que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de concurso, la cual también se hará pública a través del tablón de anuncios y/o la sede electrónica de este ayuntamiento. Se concederá un plazo máximo de 24 horas al/la aspirante para que acepte o rechace por escrito la oferta. Quien en el plazo de cuarenta y ocho horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo ofertado será excluido de la bolsa, salvo por las siguientes causas justificadas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

2. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

3. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

El llamamiento de los/as candidatos/as será rotatorio hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. El período máximo de rota-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 472 de 481

ción será de 89 días, salvo que el puesto se financie con cargo a la convocatoria de una subvención o plan de empleo, en cuyo caso será el que estipule las bases de la subvención. De ahí que si la rotación máxima de 89 días no se hubiera alcanzado el aspirante conservará su orden de prelación original hasta completar dicho período, transcurrido el cual el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, la cual conservará su vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada en el plazo de 24 horas o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la baja definitiva en la bolsa de empleo.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DECIMOTERCERA. Datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 473 de 481

ANEXO I.
SOLICITUD DEL INTERESADO. Expte 467/22

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		
Provincia	Móvil	Fax	Teléfono

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública podrá verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Dirección electrónica/correo electrónico única para todo el proceso selectivo

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONGO:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con el procedimiento para la selección y provisión en propiedad de dos plazas de personal del Área de Deportes de la localidad de Villanueva de la Fuente, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número _____, de fecha _____, deseo formular solicitud para ocupar el siguiente puesto:

☐ Técnico/a Deportivo/a

☐ Operario/a del Servicio de Deportes.

A estos efectos, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, propias del puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 474 de 481

En su caso, y como aspirante con grado de discapacidad aporto junto a la presente solicitud la siguiente declaración expresa, de que los datos que se expresan a continuación no afectan a mi capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas y funciones propias del puesto:

- grado de discapacidad:…….
- Tipo de discapacidad: …….

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en la presente convocatoria para el puesto en cuestión. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expediente por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencia de la homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a la titulación exigida.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen, conforme al Anexo II de la presente convocatoria.

Por todo lo cual, conocido el contenido de las bases que rigen el presente proceso selectivo y que declaro me vinculan en su integridad, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para participar en el referido el proceso de selección

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO

1. ☐ Solicitud según anexo I cumplimentada y firmada
2. ☐ Copia simple del DNI/NIE
3. ☐ Copia simple de la titulación exigida para el acceso y del título de socorrista acuático.
4. ☐ Anexo II o carta de pago por derechos de examen cumplimentada y firmada
5. ☐ Justificante de acreditación de ingreso bancario.
6. ☐ En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, certificado de desempleo en el que figure la antigüedad de inscripción, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
7. ☐ Anexo III.A de Autobaremación para la plaza de Técnico/a de Deportes
8. ☐ Anexo III.B de Autobaremación para la plaza de operario/a del Área de Deportes.
9. ☐ Documentación justificativa de la experiencia profesional o laboral debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma, conforme anexo IV ……..

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 475 de 481

10. ☐ Documentación justificativa de la formación específica, debidamente enumerada y ordenada de la siguiente forma……

11. ☐ Certificado de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.

12. ☐ Otros a especificar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento 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: Instituto de Prevención Integral S.L.U.

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de este proceso selectivo.

Legitimación: Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios: Los datos solo se cederán a otras administraciones públicas a los solos efectos de altas y bajas laborales correspondientes.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA FUENTE.

ANEXO II.

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN. Expte 467/22

Datos del solicitante

Apellidos y Nombre: DNI, NIE, NIF:

Domicilio (Avda, calle, plaza, etc…número, escalera, piso y letra) C.P.

Municipio Provincia Teléfono Fijo

e-mail o dirección electrónica única para todo el proceso Teléfono móvil

Datos de la convocatoria, indicar lo que proceda

Denominación de la Plaza:

Publicación BOP Nº y fecha BOE Nº y fecha

Turno al que se presente ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Otros

Bonificaciones (hasta 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.

☐ Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

Liquidación. Seleccione la opción elegida

SUBGRUPO	Art. 5 de la OF Nº 54
☐A1	27,70 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 476 de 481

☐A2 19,35 €
☐C1 13,85 €
☐C2 8,30 €
Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP. 5,50 €
Importe a ingresar, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso ....,.... €
Forma de pago
Transferencia bancaria CCC: ES07-3190-2044-21-2017501228. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE.
La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.
Lugar y fecha y firma del interesado.
En , a de de 2022
Firmado
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento 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 Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación: Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios: No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadelafuente.sedelectronica.es

Anexo III. A. AUTOBAREMACIÓN DE PUESTO DE TÉCNICO/A DEPORTIVO/A. Expte 467/22

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 6 puntos	VALORAC.	PUNTOS
• Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas de técnico de coordinación deportiva o similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada.	0,080 puntos	
• Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva o similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada.	0,050 puntos	
• Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada.	0,040 puntos	
• Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo tareas de técnico de coordinación deportiva como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,020 puntos por mes natural. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar por un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados mediante certificado según modelo Anexo IV.	0,020 puntos	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 477 de 481

RECUERDE lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.		
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos.	VALORAC.	PUNTOS
a) Formación académica específica		
A) Por estar en posesión de la certificación de autorización al uso de desfibriladores automatizados. B) Por estar en posesión del curso de "mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionella", actualizado y de una duración no inferior a 10 horas. C) Por estar en posesión del curso de primeros auxilios en instalaciones deportivas, de una duración no inferior a 100 horas. D) Certificado de socorrista en instalaciones acuáticas	0,5 puntos 0,5 puntos 0,8 puntos 1,00 punto	
b) Cursos, congresos o seminarios relacionados con el puesto		
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o privados y/o federativos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (educación física o variedades formativas de deportes, gestión de instalaciones deportivas, seguridad y salud en instalaciones deportivas, primeros auxilios) se valorarán de la siguiente forma, según su duración, teniendo en cuenta los apartados anteriores: • Si el curso tiene una duración de hasta 50 horas. • Si el curso tiene una duración mínima de 51 horas y máxima de 100 horas, se valorará en 0,5 puntos por curso. • Si el curso tiene una duración mínima de 101 horas y máxima de 300 horas, se valorará en 0,8 puntos por curso. • Si el curso tiene una duración mínima de 301 horas en adelante, se valorará en 1 punto cada curso RECUERDE lo expresada en la base 7ª respecto a la valoración de los méritos por formación académica.	0,3 puntos 0,5 puntos 0,8 puntos 1,00 punto	
SUBTOTAL POR FORMACIÓN ESPECÍFICA		
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA		

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante

Anexo III.B

AUTOBAREMACIÓN DE PUESTO DE OPERARIO/A DEL SERVICIO DE DEPORTES. Expte 467/22

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 6 puntos. RECUERDE lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.		PUNTOS
- Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración local, ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares similar, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesio-	0,080 puntos	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 478 de 481

nal equivalente al de la plaza convocada. - Por cada mes natural de servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares, como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada. - Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional equivalente al de la plaza convocada. - Por cada mes natural de servicios prestados en cualesquiera otras Administraciones Públicas ejerciendo las tareas de operario de mantenimiento de instalaciones deportivas o similares como personal funcionario interino o personal laboral en categoría o grupo profesional inferior al de la plaza convocada, se valorarán en 0,020 puntos por mes natural. Estos periodos no son compatibles entre sí y solo se podrán computar por un baremo u otro de este apartado, debidamente acreditados mediante certificado según modelo Anexo IV. RECUERDE lo expresado en la Base 7ª respecto a la valoración y cómputo de los méritos por experiencia profesional.	0,050 puntos 0,040 puntos 0,020 puntos	
SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL ……		

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos. RECUERDE lo expresada en la base 7ª respecto a la valoración de los méritos por formación académica.		PUNTOS
a) Formación académica específica		
A) Por estar en posesión de la certificación de autorización al uso de desfibriladores automatizados. B) Por estar en posesión del curso de "mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionella", actualizado y de una duración no inferior a 10 horas. C) Por estar en posesión del curso de primeros auxilios en instalaciones deportivas, de una duración no inferior a 100 horas. D) Certificado de socorrista en instalaciones acuáticas	0,5 puntos 0,5 puntos 0,8 puntos 1,00 punto	
b) Cursos, congresos o seminarios relacionados con el puesto		
Por cada curso, congreso y seminario de formación recibidos, superados, o impartidos, seguidos en centros públicos o privados y/o federativos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (educación física o variedades formativas de deportes, gestión de instalaciones deportivas, seguridad y salud en instalaciones deportivas, primeros auxilios) se valorarán de la siguiente forma, según su duración, teniendo en cuenta los apartados anteriores: • Si el curso tiene una duración de hasta 50 horas. • Si el curso tiene una duración mínima de 51 horas y máxima de 100 horas, se valorará en 0,5 puntos por curso. • Si el curso tiene una duración mínima de 101 horas y máxima de 300 horas, se valorará en 0,8 puntos por curso.	0,3 puntos 0,5 puntos 0,8 puntos 1,00 punto	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 479 de 481

• Si el curso tiene una duración mínima de 301 horas en adelante, se valorará en 1 punto cada curso RECUERDE lo expresada en la base 7ª respecto a la valoración de los méritos por formación académica.		
SUBTOTAL POR FORMACIÓN ESPECÍFICA		
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA		

Todos los méritos alegados son ciertos, a cuyo efecto presento la documentación acreditativa de los mismos, conforme al orden y enumeración que especifico en el Anexo I de la solicitud.

Fecha y firma electrónica del/la aspirante

ANEXO IV.

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE SE OCUPABA EL PUESTO								
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE OCUPABA EL PUESTO								
DNI DEL OCUPANTE DEL PUESTO								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO								
CUERPO, GRUPO, SUBGRUPO, Y/O CATEGORÍA O GRUPO PROFESIONAL DEL PUESTO OCUPADO								
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DESARROLLADAS								
RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN		☐ FUNCIONARIAL			☐ LABORAL			
TIPO DE JORNADA EXPRESADA EN HORAS SEMANALES								
DURACIÓN								
DESDE			HASTA			DURACIÓN TOTAL		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES	DÍAS

Fecha y firma de la autoridad y funcionario competente.

Todos los apartados habrán de rellenarse obligatoriamente

En el caso de haberse desempeñado varios puestos habrá de certificarse conforme al presente modelo cada uno de los puestos.

Si ese mismo puesto se ha desempeñado en varias ocasiones bajo la misma modalidad de contratación o nombramiento se podrá usar este mismo modelo añadiendo tantas líneas a la duración como se estime pertinente

Por lo que se hace de público conocimiento que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, todos los modelos de la convocatoria, cuyo uso es obligado, se encuentran disponibles para todos los aspirantes en formato Word en el apartado 9 relativo a “empleo público”, del portal de transparencia de este ayuntamiento, para que puedan descargarse y ser rellenados para su posterior remisión electrónica, una firmados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 480 de 481

[http://villanuevadelafuente.sedelectronica.es], y en su caso en el Tablón de Anuncio Digital, para garantizar una mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva de la Fuente, a 20 de Diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 4282

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 481 de 481

Documento firmado electrónicamente en el marco 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